

AGENZIA MOBILITA' TERRITORIALE S.p.A. in Liquidazione

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE ALLA
CORRUZIONE
(2016-2018)**

Predisposto dal Responsabile per
la prevenzione della corruzione

Adottato il [●] dal Liquidatore
della Società

INDICE

1. PREMESSA

- 1.1 La prevenzione alla corruzione
- 1.2 I destinatari della Legislazione Anticorruzione
- 1.3 Il Concetto di “Corruzione”
- 1.4 I reati contro la pubblica amministrazione
- 1.5 L’Adozione di AMT del Piano di Prevenzione

2. IL PIANO DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE DI AGENZIA MOBILITA’ TERRITORIALE S.P.A.

- 2.1 Descrizione sintetica della Società e della sua struttura
- 2.2 I soggetti interessati all’attività di prevenzione della corruzione
- 2.3 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di AMT

3. MAPPATURA DEI RISCHI

- 3.1 Condotte rilevanti
- 3.2 Analisi del rischio

4. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

- 4.1 Regolamenti e Procedure
- 4.2 Altre misure di prevenzione della corruzione.
- 4.3 Obblighi di trasparenza e pubblicità

5. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ

- 5.1 Adozione e aggiornamento del Programma
- 5.2 Trasparenza in AMT
- 5.3 Accesso Civico
- 5.4 Attuazione del Programma

ALLEGATO A - PIANIFICAZIONE TRIENNALE

Pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma Trasparenza e Integrità

1. PREMESSA

1.1 La prevenzione alla corruzione

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e successive modifiche ("**Legge 190/2012**"), recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione*", è stata introdotta dall'ordinamento per incrementare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo nella Pubblica Amministrazione, in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione ONU contro la corruzione adottata dall'Assemblea il 31 ottobre 2003 (ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116) nonché della Convenzione penale sulla corruzione (ratificata con legge 28 giugno 2012, n.110). A seguito dell'approvazione della summenzionata normativa, il legislatore ha attribuito all'Autorità Nazionale Anticorruzione ("**ANAC**") specifiche funzioni consultive, di vigilanza e di controllo e introdotto un sistema di prevenzione della corruzione articolato su due livelli. Il primo livello, di ambito nazionale, è rappresentato dal Piano Nazionale Anticorruzione ("**PNA**"), predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e approvato dall'ANAC, mentre il secondo livello, decentrato, è rappresentato dall'obbligo di ogni Pubblica Amministrazione a predisporre dei piani per la Prevenzione e Corruzione definiti sulla base delle indicazioni del PNA e del rischio corruttivo in tali specifici contesti. La strutturazione su due livelli è finalizzata a fare in modo che le strategie nazionali si sviluppino e si adattino alle esigenze e ai riscontri ricevuti dalle amministrazioni decentrate così da affinare le politiche di prevenzione in modo da renderle più efficaci.

I principali obiettivi strategici della normativa per la prevenzione della corruzione sono la riduzione delle fattispecie pratiche e delle opportunità in cui solitamente avvengono i fenomeni di corruzione; l'aumento della possibilità di portare alla luce e scoprire gli eventuali casi di corruzione nella pubblica amministrazione e la creazione di un contesto sfavorevole al compimento dei fenomeni corruttivi. A tal fine, la normativa ha introdotto vari strumenti per perseguire le sopramenzionate strategie tra cui i principali possono ravvisarsi nel: (i) l'adempimento di un generale obbligo di trasparenza tradotto in specifici obblighi divulgativi; (ii) l'adozione di Codici Etici; (iii) l'applicazione di un principio di rotazione del personale per evitare un consolidarsi di posizioni che possano agevolare fenomeni corruttivi; (iv) l'introduzione di uno specifico obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; (v) l'introduzione di una disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi di ufficio e incarichi extraistituzionali; (vi) il riconoscimento di incompatibilità specifiche relativamente ai ruoli dirigenziali; (vii) l'introduzione di una disciplina specifica in materia di formazione di commissioni per bandi di gara; (viii) la previsione di una disciplina specifica per regolamentare i momenti successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nonché le modalità di assegnazioni di uffici, di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione; (ix) la previsione di una tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito; (x) l'introduzione di una formazione continua in materia di etica, integrità e altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

Pertanto, nell'ottica degli obiettivi e delle strategie sopra esposte e come sopra accennato, la Legge 190/2012 ha disposto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di adottare un programma e un piano triennale in cui devono essere fissate le modalità di controllo e di prevenzione di potenziali attività di natura corruttiva (anche in caso – e ad integrazione – le società di diritto privato ma a partecipazione o controllo pubblico, abbiano adottato il modello di cui al D.lgs. n. 231 del 2001, come nel caso della Società).

1.2 I destinatari della Legislazione Anticorruzione

I destinatari della Legge 190/2012 sono tutte le "pubbliche amministrazioni" di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e le previsioni si applicano anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ. (così come chiarito anche dalle "Linee Guida" dell'ANAC del 17 giugno 2015).

1.3 Il Concetto di “Corruzione”

Il concetto di “corruzione” oggetto della disciplina della Legge 190/2012 intende prevenire e perseguire non solo i reati di cui agli articoli 318, 319, e 319-ter del codice penale. La Legge 190/2012 ha, infatti, assegnato una accezione più ampia alla nozione di corruzione, affinché le misure preventive previste coinvolgano più vasti fenomeni e forme di lesione dell'integrità pubblica. La Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013 n. 1 ha chiarito come il concetto di “corruzione” debba essere inteso in senso lato ed includere: (i) situazioni in cui, anche esorbitando dall'ambito della fattispecie penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere attribuitogli al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque; (ii) situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite. Per incrementare l'efficienza delle misure preventive, pertanto, il Legislatore ha operato sulle diverse e possibili forme di abuso di potere, sintomi principali di illegalità, di malfunzionamento e malcostume accertato all'interno dell'ente.

1.4 I reati contro la pubblica amministrazione

La Legge 190/2012 ha modificato anche parzialmente le disposizioni del codice penale relative ai reati dei pubblici ufficiali nei confronti della pubblica amministrazione. In particolare, la Legge 190/2012 è intervenuta sui seguenti aspetti: (i) aumento del minimo sanzionatorio della reclusione per il reato di peculato; (ii) ridefinizione del reato di concussione, introducendo la fattispecie di concussione per induzione e limitando la concussione per costrizione al solo pubblico ufficiale; (iii) distinzione della corruzione propria, relativa al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio, dalla corruzione impropria; (iv) ridefinizione del reato di corruzione tra privati prevedendo la pena della reclusione da uno a tre anni; (v) introduzione di una nuova fattispecie delittuosa del traffico di influenze illecite, prevedendo una pena da uno a tre anni di reclusione.

1.5 L'Adozione di AMT del Piano di Prevenzione

Agenzia Mobilità Territoriale S.p.A. in Liquidazione (“AMT” o “Società”), in quanto società interamente partecipata da enti pubblici adotta il presente *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* (“Piano”), finalizzato all'analisi e alla prevenzione del rischio di corruzione all'interno della Società stessa, prevedendo lo svolgimento di una serie di attività necessarie a tale scopo da realizzarsi nel corso dei prossimi tre anni.

2. IL PIANO DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE DI AGENZIA MOBILITA' TERRITORIALE S.P.A.

2.1 Descrizione sintetica della Società

Agenzia Mobilità Territoriale S.p.A. in Liquidazione è una società per azioni costituita tra i sei comuni della provincia di Trieste, ai sensi dell'articolo 35 della legge 448/2001, in seguito alla trasformazione del consorzio ACT (Azienda Consorziale Trasporti – "ATC").

La Società è nata per offrire e governare il servizio della sosta a rotazione nell'ambito dei Comuni che fanno parte della compagine sociale. Dal 2007, AMT si è affermata anche come realtà operante nella sosta in struttura gestendo i parcheggi di via Carli, Via del Rivo, Viale Sanzio, Via di Scorcola, Via Tor S. Piero che si aggiungono al Park Fiera, diversificando la gamma dei servizi offerti (rotazione – abbonamenti).

Nel 2000 ACT, in associazione con il consorzio Cosmocity s.c.a r.l., iniziava il servizio di gestione della sosta nel territorio del Comune di Trieste. Nel 2001 Trieste Trasporti S.p.A. subentrava in tutti i servizi di trasporto pubblico locale prima assegnati ad ACT, che continuava a detenerne il pacchetto di maggioranza. Nel 2004 ACT iniziava anche la gestione in forma sperimentale del parcheggio Caliterna, ubicato nel comune consorziato di Muggia. Sempre nel 2004, ACT procedeva alla trasformazione da consorzio in società per azioni, con la nuova denominazione di Agenzia per la Mobilità Territoriale – AMT S.p.A.

Nel 2006 veniva modificata la gestione della sosta a rotazione, passando dall'esazione tramite operatore a quella con parcometro; venivano pertanto, introdotti strumenti di pagamento alternativi anche per consentire agevolazioni e sconti all'utenza.

Nel 2007 AMT si consolidava anche nella gestione della sosta in struttura gestendo i parcheggi di Sant'Andrea (via Carli 10), San Giacomo (via del Rivo 8/c) e San Giovanni (viale Sanzio 33). Alla fine del 2007, veniva realizzata la scissione societaria parziale in termini proporzionali tra AMT e AMT Trasporti S.r.l. con trasferimento a quest'ultima delle partecipazioni societarie relative a Trieste Trasporti S.p.A., APT S.p.A. e FAP S.p.A.. Tale scissione si era resa necessaria dalla normativa "in house" al fine di consentire alla controllata la partecipazione a procedure di gara.

Il 15 gennaio 2009 scadeva la concessione da parte del Comune di Trieste delle aree di sosta a raso, che rappresentavano la principale fonte di entrate per la Società (quasi il 70% del valore complessivo della produzione). A seguito dell'approvazione della delibera consiliare n. 96 "Gestione parcheggio aree pubbliche – gestione servizio AMT S.p.A. – mantenimento fino al 31 dicembre 2010 – Approvazione" poteva essere nuovamente programmata l'attività della Società e, appena ricevuta notizia della prosecuzione del servizio, il Consiglio di Amministrazione in carica deliberava la proroga tecnica del contratto di associazione in partecipazione del 06 novembre 2006 con il Consorzio Cosmocity S.c.r.l. fino al 30 giugno 2009, ovvero sia per il tempo strettamente necessario a bandire e aggiudicare una gara per l'affidamento di un appalto di servizi.

Oltre alla gestione della sosta a raso a Trieste, la Società, nei medesimi anni, si è occupata della gestione del centinaio di posti ricavati sul sedime dell'ex piscina "Bianchi", della gestione dei parcheggi posti alla partenza della Pista ciclopedonale (circa 40 posti auto), affidata da parte dell'Amministrazione provinciale di Trieste; un parcheggio in abbonamento (70 posti) all'interno del comprensorio fieristico di Trieste in collaborazione con Fiera Trieste S.p.A.; parcheggi stagionali nel Comune di Duino Aurisina (Sistiana e Belvedere), la gestione del parcheggio di Sant'Andrea (Via Locchi/Via Carli) a Trieste, la gestione di un parcheggio di circa 70 posti in via del Rivo (San Giacomo), acquisito dall'amministrazione comunale quale "oneri di urbanizzazione primari", di una struttura di circa 160 posti coperti e un centinaio scoperti in viale Raffaello Sanzio (San Giovanni), un garage da 17 posti, in via Scorcola e uno da 22 in via Tor San Piero (Roiano), entrambi acquisiti dal Comune di Trieste quali oneri di urbanizzazione primari.

La Società ha, inoltre, operato nella gestione delle infrastrutture del trasporto pubblico locale (“TPL”) su tutto il territorio della provincia di Trieste ed in particolare, relativamente alla gestione delle attrezzature di fermata del TPL, nel mese di giugno 2009 ha portato a termine un intervento di installazione di 5 pensiline del nuovo modello “Enthoven” presso piazza Goldoni a Trieste.

Con delibera consiliare n. 39 del 4 luglio 2012, il comune di Trieste, in attuazione della legge di stabilità, si è determinato a porre in liquidazione AMT e a conferire il ramo d’azienda della gestione delle riscossioni dei proventi tariffari dei parcheggi da AMT a Esatto S.p.A. Con atto del 21 dicembre 2012 si è, pertanto, dato luogo alla cessione del ramo di azienda ad Esatto S.p.A.; il compendio trasferito ha riguardato attrezzature, beni mobili, avviamento e tutto il personale dipendente per l’esecuzione del servizio locale di gestione dei parcheggi su aree pubbliche.

Con successivo atto del 16 gennaio 2013, la Società è stata posta in liquidazione con efficacia dal 1 febbraio 2013. In pari data è stato nominato il Liquidatore Unico cui sono stati conferiti tutti i poteri di cui agli artt. 2489 e 2491 c.c. Con atto del 16 febbraio 2013, in seguito alle dimissioni del Liquidatore, l’assemblea dei soci ha deliberato la nomina di nuovo Liquidatore, con i medesimi poteri.

A seguito delle operazioni sopra descritte, la Società non è dunque più operativa e non ha contratti di lavoro dipendente in essere, permanendo soltanto le operazioni di liquidazione.

Il perfezionamento della procedura liquidatoria avverrà sostanzialmente a seguito della valorizzazione del patrimonio immobiliare della società e della chiusura di alcune vertenze le cui procedure di definizione sono ancora in corso.

In data 21 dicembre 2011, il Consiglio d’Amministrazione della Società adottava il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a norma del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 (“**MOG 231**”) che veniva successivamente aggiornato nel dicembre 2015 e il Codice Etico della stessa.

2.2 I soggetti interessati all’attività di prevenzione della corruzione

Attualmente la Società svolge l’attività liquidatoria tramite l’attività del Liquidatore unico che, nell’espletamento del suo mandato, si avvale dell’ausilio di servizi resi dalla società Esatto S.p.A. con la quale ha in essere un contratto per la fornitura di servizi. Inoltre, è in carica un Collegio Sindacale composto da tre membri e un Organismo di Vigilanza, ex D.lgs. 231/2001 monocratico, in conformità con le previsioni del MOG 231.

La Legge 190/2012 (articolo 1, comma 7) prevede che le società controllate dalle pubbliche amministrazioni siano tenute a nominare un responsabile della prevenzione della corruzione (“RPC”), a cui spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione. Pertanto, nel caso di AMT, il RPC deve essere nominato dal liquidatore. Secondo le disposizioni di legge, le società dovrebbero nominare, come RPC, un dirigente in servizio attribuendogli funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività. Nell’effettuare la scelta, le società devono valutare l’eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all’interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. Tuttavia, qualora la società tenuta alla nomina sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il RPC può essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In questo caso, l’organo amministrativo è tenuto ad esercitare una funzione di vigilanza, stringente e periodica, sulle attività del soggetto incaricato. Infine, solo in casi eccezionali, il RPC può coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

I summenzionati requisiti per l'assunzione della carica di RPC sono richiamati in gran parte anche dalla Circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25/01/2013 che specifica come il RPC: (i) debba essere un dirigente in una posizione di relativa stabilità onde evitare che la necessità di intraprendere iniziative penetranti nei confronti dell'organizzazione amministrativa possa essere compromessa, anche solo potenzialmente, dalla situazione di precarietà dell'incarico; (ii) sia da nominare preferibilmente tra coloro che abbiano disponibilità di risorse sufficienti per l'organizzazione dell'attività e per la gestione dei rapporti, pertanto la scelta del soggetto dovrà ricadere su dirigenti titolari di ufficio e non su dirigenti con incarico di studio e consulenza; (iii) debba aver dato nel tempo dimostrazione di comportamento integerrimo; (iv) non debba essere in conflitto di interessi; (v) per quanto possibile, non debba essere un dirigente incaricato dei settori tradizionalmente più esposti al rischio della corruzione.

La Legge 190/2012 non indica una durata dell'incarico del RPC, mentre la Circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25/01/2013 precisa che la durata della designazione deve essere pari a quella di durata dell'incarico dirigenziale a cui la nomina accede, lasciando però al tempo stesso la possibilità di seguire un criterio di rotazione e quindi alternare i dirigenti che rivestono tale ruolo.

Tuttavia, la Società AMT, trovandosi in stato di liquidazione, ha attualmente come unico soggetto presente all'interno della società il liquidatore stesso, soggetto titolare di tutti i poteri gestionali. La società infatti non ha altri dirigenti o dipendenti (in assoluto, e non solo che possano assolvere a tale ruolo) e inevitabilmente non può nominare un soggetto interno quale RPC. Conseguentemente, tramite il proprio soci di maggioranza, AMT ha presentato istanza di chiarimento sul punto all'ANAC che, ad oggi, non ha provveduto a rispondere.

In attesa di un chiarimento da parte dell'ANAC, per poter adempiere alle disposizioni della Legge 190/2012, il Liquidatore ha ritenuto, sentito il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza, di nominare quale RPC l'unico membro di tale Organismo di Vigilanza, con l'impegno di quest'ultimo a presentare immediatamente le dimissioni da tale ruolo laddove l'ANAC dovesse comunicare nella propria risposta una indicazione contraria o diversa da tale decisione.

Al RPC è stato pertanto assegnato il compito di: (i) proporre l'adozione del presente Piano (da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 8, della Legge 190/2012); (ii) verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità a perseguire i suoi obiettivi, proponendo eventualmente le modifiche necessarie; (iii) redigere annualmente (entro il 15 dicembre) una relazione sull'attività svolta che offra il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano da presentare al Liquidatore e al Collegio Sindacale e da pubblicare sul sito web della Società; (iv) formalizzare i flussi informativi provenienti dagli altri organi di controllo e vigilanza.

Stante la identità di persona, nonché la comunanza di competenze e mansioni attribuite, gli strumenti di operatività dell'Organismo di Vigilanza, di cui al MOG 231, sono utilizzati anche dal RPC nello svolgimento della propria attività, e in particolare: (i) la casella di posta elettronica dedicata, esclusivamente consultabile dal RPC o dall'Organismo di Vigilanza; (ii) le modalità di verbalizzazione dell'attività e la conseguente archiviazione.

Considerato la struttura e l'organigramma della Società, non ci sono referenti per la prevenzione per l'attuazione del Piano.

2.3 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di AMT

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è previsto dall'articolo 1, commi 5 e 8, della Legge 190/2012 e rappresenta il documento base dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione. Il Piano deve definire un programma di attività di prevenzione, 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 Piano deve essere predisposto successivamente ad una preliminare fase di analisi dell'organizzazione aziendale, delle sue regole e della prassi di funzionamento alla luce del potenziale rischio di accadimento di eventi corruttivi.

Scopi principali del presente Piano sono: (i) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione; (ii) prevedere, per tali attività meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione; (iii) prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano (i.e. RPC); (iv) monitorare i rapporti tra la Società e i soggetti che con lo stessa stipulano accordi, contratti o convenzioni anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e il Liquidatore della Società o altri soggetti ad essa collegati; (v) individuare eventuali specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Tuttavia, nella definizione del Piano, occorre tener presente e in considerazione la mera attività liquidatoria della Società e la circostanza che gli unici soggetti "interni" alla stessa sono oggi il Liquidatore, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza. Pertanto, considerato che sia le attività sociali sia i soggetti coinvolti sono numericamente non eccessivi, si ritiene che la modalità principale per assicurare gli scopi perseguiti dallo stesso Piano sia la completa condivisione delle attività svolte dal Liquidatore nella fase liquidatoria con il Collegio Sindacale e il RPC/Organismo di Vigilanza.

Inoltre, avendo AMT adottato un MOG 231 comprendente anche una prevenzione specifica nei confronti dei reati di corruzione, il presente Piano completa e integra la disciplina già in essere all'interno della Società con tale MOG 231, seppur estendendo l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.lgs. 231/2001, ma anche a tutti quelli considerati nella Legge 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente e indipendentemente dalla loro commissione nell'interesse o a vantaggio della Società.

Conseguentemente, l'integrazione tra il MOG 231 e il presente Piano assicurano la vigenza del seguente contenuto minimo (pur tenuto in considerazione le peculiarità derivanti dalla fase liquidatoria dell'attività sociale): (i) individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente; (ii) una formazione specifica in tema di corruzione; (iii) la introduzione di procedure per prevenire fenomeni corruttivi; (iv) individuazione di modalità di supervisione della gestione di risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati corruttivi; (v) l'adozione di un Codice Etico; (vi) le modalità per il coordinamento del MOG 231 e del Piano nonché del loro aggiornamento; (vii) l'introduzione di obblighi di informazione nei confronti del RPC e dell'Organismo di Vigilanza; (viii) la vigenza di un sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG 231 e nel Piano.

3. MAPPATURA DEI RISCHI

3.1 Condotte rilevanti

Come ricordato nella prima sezione, la prevenzione della corruzione non riguarda solo i reati di corruzione ma l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II del Capo I della parte speciale del Codice Penale ma tutte quelle situazioni in cui – a prescindere dalla concreta rilevanza penale – 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. Oltre alle condotte tipiche previste dal codice penale, devono poi essere presi in considerazione tutti i comportamenti prodromici a tali reati che, sebbene ancora privi di un disvalore penalmente rilevante, possano tuttavia essere la premessa di condotte potenzialmente o attualmente corruttive.

3.2 Analisi del Rischio

A fronte delle condotte sopra elencate, possono essere considerate quali aree a rischio corruzione all'interno di AMT le seguenti attività:

- a) la scelta del contraente per la liquidazione dei beni aziendali nella fase liquidatoria, e la determinazione dei termini e delle condizioni di tali cessioni; nonché
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, incluse consulenze professionali; entrambe anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs. n. 163 del 2006;
- c) gestione del contenzioso della Società.

Il soggetto responsabile e preposto a svolgere le attività a rischio è il liquidatore.

L'analisi dei rischi ha l'obiettivo di individuare e contestualizzare il rischio di commissione del reato in relazione all'assetto organizzativo e all'attività dell'ente. Secondariamente, l'analisi è utile ad ottenere informazioni per supportare eventuali scelte dell'organo gestorio (o nel caso di specie, liquidatorio) in merito all'adozione di azioni di adeguamento e miglioramento dell'organizzazione, della gestione e del controllo della Società rispetto alle finalità previste sia dalla Legge 190/2012 sia dal D.lgs. 231/2001.

L'Analisi del Rischio consiste nella valutazione dei seguenti fattori:

1 – probabilità (di accadimento dell'evento a rischio), intendendo la probabilità e la frequenza di accadimento di quelle situazioni operative tipiche in cui solitamente, e in linea teorica e generale, viene commesso un evento illecito corruttivo. Essa pertanto rappresenta la frequenza di accadimento nel contesto operativo di quei particolari momenti in cui una minaccia, un'azione, un'attività, un processo o un potenziale evento nocivo sia solito intervenire integrando la fattispecie criminosa del reato corruttivo.

2 – impatto, intendendo sia l'impatto del possibile beneficio atteso dall'autore del reato (e/o ipoteticamente anche dalla Società) a seguito della realizzazione di un reato corruttivo (beneficio che verosimilmente può indurre un soggetto alla commissione del reato) sia l'impatto dei danni causati alla Società e sui riflessi di questi sull'attività e sull'organizzazione aziendale.

Per analizzare il Rischio di Reato si è proceduto come di seguito indicato:

1. identificazione della fattispecie di reato e individuazione delle minacce che possano portare alla commissione di illeciti (in termini di condotte o attività operative). Nel caso in esame, esse coincidono con le condotte rilevanti di cui al precedente paragrafo 3.1;

2. contestualizzazione delle minacce (in attività e sotto attività) che permettono la potenziale commissione dei fatti di reato rispetto alla attività in concreto svolta dalla Società;
3. valutazione della probabilità della minaccia ed assegnazione a ciascuna minaccia di un valore probabilistico (anche tenuto conto delle misure preventive attuate e dell'ambiente etico e organizzativo presene in Società);
4. valutazione del possibile impatto (i.e. sia i potenziali benefici attesi dai possibili autori di reato, sia i possibili danni derivanti alla Società in caso di commissione di reati corruttivi).

L'analisi delle attività sensibili è stata effettuata tenendo altresì in considerazione i seguenti principi generali degli standard di controllo ad esso associati:

1. separazione dei compiti: separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tuttavia, nel caso in esame, essendo il Liquidatore sostanzialmente l'unico soggetto presente in azienda, tale separazione è fisiologicamente assente nella distinzione autorizzazione/esecuzione, potendo ravvisarsi solo nella fase di controllo;
2. norme: esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
3. poteri autorizzativi (poteri di spesa) e di firma (procure): i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Tuttavia, anche in questo caso, il particolare organigramma della Società impedisce che vi siano distribuzioni di deleghe e di poteri utili alla prevenzione dei reati corruttivi;
4. tracciabilità: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate;
5. infine, per sopperire alla mancanza di completa separazione dei compiti e di distribuzione dei poteri operativi, è stato tenuto conto di un principio di condivisione di ogni atto rilevante, imponendo un flusso informativo costante tra gli organi della Società (Liquidatore, Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza).

La presente Analisi dei Rischi è stata quindi svolta analizzando le caratteristiche dell'attività aziendale di AMT nelle aree esposte al rischio di commissione di reati corruttivi, con l'intento di fornire la seguente classificazione:

Probabilità: 0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Impatto: 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = medio; 4 = serio; 5 = superiore.

La quantificazione del rischio di probabilità e impatto è svolta alla luce dell'analisi della società, tenuto conto del suo particolare organigramma e con le procedure in vigore (anche relativamente al MOG 231). La quantificazione del rischio è rappresentata dalla moltiplicazione dei due fattori rappresentati dalle stime (probabilità e impatto). Un risultato da 1 a 5 rappresenta un "rischio basso", un risultato da 6 a 15 un "rischio medio" e un risultato da 15 a 25 rappresenta un "rischio alto"

La stima del rischio è svolta senza valutazioni inerenti a differenze di gravità fra i diversi reati corruttivi.

Le valutazioni sono riportate nella valutazione che segue.

Soggetto: Liquidatore

Attività Sensibili: acquisto di beni e servizi, appalti e gestione contenzioso.

Sotto Attività: (i) individuazione oggetto dell'affidamento; (ii) individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; (iii) requisiti di qualificazione; (iv) requisiti di aggiudicazione; (v) valutazione offerte; (vi) verifica eventuali anomalie offerte; (vii) procedure negoziate; (viii) affidamenti diretti; (ix) revoca bando; (x) redazione cronoprogramma; (xi) varianti in corso di esecuzione del contratto; (xii) utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali.

Sotto Attività	Esemplificazione del rischio	Probabilità	Impatto	Rischio
Individuazione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale/non necessaria individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 Basso
Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza tramite esclusione di determinati soggetti	2	2	4 Basso
Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 Basso
Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire o sfavorire un concorrente	3	2	6 Medio
Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	3	1	3 Basso
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione del subprocedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	3	1	3 Basso
Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 Medio
Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 Medio
Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderata, non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 Basso
Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 Basso
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Richiesta in corso d'opera di varianti non necessarie	3	2	6 Medio
Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 Basso

4. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Le misure preventive hanno come obiettivo:

- ridurre l'opportunità di commissione di reati corruttivi;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

4.1 Regolamenti e procedure

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nei regolamenti e nelle procedure della Società, e in particolare nei seguenti atti che ciascun dipendente è tenuto a conoscere e a rispettare:

- Statuto;
- Codice etico;
- MOG 231;
- Regolamento per la gestione del processo di approvvigionamento;
- Procedura Ciclo Passivo;
- Procedura Ciclo Attivo;

3.2 Altre misure di prevenzione della corruzione.

Oltre ai regolamenti interni già esistenti, ed ai protocolli di prevenzione della corruzione delineati nel MOG 231, la Società adotta una procedura di condivisione delle informazioni che comporta la previa informazione al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza/RPC delle seguenti attività:

- cessione o acquisto di beni per un valore superiore a Euro 5.000,00;
- conferimento incarichi o consulenze professionali per un valore superiore a Euro 5.000,00;
- appalti della società e modalità di svolgimento degli stessi (con possibilità di partecipazione allo stesso a scopo di verifica del regolare svolgimento dello stesso);
- consegna annuale (o su richiesta) di copia della movimentazione bancaria della Società;
- informazione relativamente a qualsiasi controversia pendente o minacciata da/a la Società;
- informazione su qualsiasi altro evento che possa comportare una spesa in capo alla Società superiore a Euro 5.000,00.

Le misure di condivisione sopra esposte mirano ed appaiono idonee a creare un contesto non favorevole alla corruzione, ad aumentare le possibilità di scoprire eventuali eventi corruttivi intervenuti in corso d'anno e a ridurre le possibilità di verifica degli stessi.

Non essendoci dipendenti non vi sono necessità di disposizioni particolari in tema di conferimento degli incarichi dirigenziali e/o di rotazione degli incarichi.

Riguardo ai sistemi di controllo, il RPC elabora un piano di verifiche nel quale prevedere, a titolo meramente esemplificativo:

- la definizione delle tipologie di controllo e dei tempi di effettuazione degli stessi;
- la conduzione di attività di controllo periodica a campione (anche attraverso incontri) con il Liquidatore e il Collegio Sindacale, nonché con ogni soggetto che svolga o abbia svolto attività in favore o per conto della Società;
- la verifica della documentazione condivisa dal Liquidatore.

Occorre ricordare che il sistema di controllo interno della Società, rappresentato dal Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza e RPC fa riferimento a fondanti principi generali (identici a quelli tenuti in considerazione per la valutazione dei rischi e per l'individuazione delle attività sensibili di cui al precedente articolo 3.2), quali:

- (i) la segregazione delle attività, nei limiti del particolare organigramma della Società: pertanto, non essendo possibile la separazione delle attività tra chi autorizza e chi esegue, viene rispettata solo la separazione tra autorizzazione ed esecuzione da un lato e controllo dall'altro (ulteriore motivo per cui è stato ritenuto necessario nominare come RPC il membro dell'Organismo di Vigilanza monocratico e non il Liquidatore);
- (ii) similmente, sempre in ragione dell'organigramma della società il Liquidatore è necessariamente fornito di tutti i poteri autorizzativi e di firma, coerentemente con le necessità organizzative e gestionali della Società. Tuttavia per contemperare questa necessità con il principio di non accentramento di eccessivi poteri autorizzativi e di firma, è stato introdotto l'obbligo di condivisione ed informazione al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza e al RPC di tutti gli atti vincolanti per la Società che abbiano un valore superiore a Euro 5.000,00;
- (iii) l'esistenza di procedure formalizzate che fissano principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;
- (iv) la tracciabilità: ogni operazione relativa all'attività sensibile è, ove possibile, adeguatamente registrata. Il processo di decisione e svolgimento dell'attività sensibile, dovendo essere condiviso con il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza, è verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali;
- (v) archiviazione: la documentazione rilevante viene conservata per ogni futura necessità.

In tema di formazione, la Società ha svolto attività formative verso il Liquidatore e verrà organizzato un incontro annuale tra il Liquidatore e il RPC/Organismo di Vigilanza per aggiornamenti formativi oltre che per una formazione specifica sul Piano. Il RPC definirà i contenuti, la tempistica, e i destinatari di eventuali formazioni per assicurare una piena conoscenza di quanto previsto dal Piano di tutti i soggetti potenzialmente interessati allo stesso.

3.3 Obblighi di trasparenza e pubblicità

AMT è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla l. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013 e pertanto:

- alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi 15-33, l. 190/2012, limitatamente alle c.d. attività di pubblico interesse;
- alla tenuta della sezione "Amministrazione trasparente" nel proprio sito internet;
- alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare (entro 31 dicembre di ogni anno) l'assolvimento degli stessi;
- all'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito ("**Accesso Civico**").

5. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è parte del presente Piano ed è realizzato dal Responsabile per la Trasparenza. Il Responsabile per la Trasparenza assicura l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Liquidatore, al Collegio Sindacale e eventualmente all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi.

Il Responsabile provvede altresì all'aggiornamento del Programma per la trasparenza e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico.

Il Responsabile della Trasparenza è nominato dal Liquidatore e, data la particolare situazione in cui è stato nominato il RPC, che coincide con l'Organismo di Vigilanza monocratico, per non assegnare ulteriori ruoli allo stesso, si ritiene di non farlo coincidere con lo stesso RPC nonostante quanto previsto dall'articolo 43, comma 1, del d.lgs 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ("**Decreto Trasparenza**").

Il responsabile della Trasparenza è nominato nella persona di [●]. Il Responsabile della Trasparenza è responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del Decreto Trasparenza e più in generale è attribuito il compito di coordinare e vigilare sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di AMT S.p.A. in Liquidazione ("**Programma**") viene adottato in ottemperanza alle previsioni del Decreto Trasparenza e successive modifiche. Il Responsabile della Trasparenza ha il potere di richiedere ogni aggiornamento dello stesso che dovesse ritenere opportuno, anche in un momento diverso dell'aggiornamento annuale di cui al successivo articolo 5.1.

Per "trasparenza" deve intendersi la completa accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni o degli enti ad esse equiparati, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Le sole esclusioni riguardano i casi in cui vi sia espresso divieto per ragioni di sicurezza, di protezione dei dati personali, di segretezza e sulla base di specifiche norme di legge.

5.1 Adozione e aggiornamento del Programma

Anche nell'ottica di dare priorità assoluta alla trasparenza come misura preventiva per arginare i fenomeni corruttivi, in conformità con il Decreto Trasparenza, il presente Programma è parte integrante del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione adottato dalla Società ed ha validità per il triennio 2017-2019 e sarà aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno a cura del Responsabile per la Trasparenza.

5.2 Trasparenza in AMT

AMT ha implementato il proprio sito (<http://new.amt.trieste.it/>) con una sezione *ad hoc* "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 in forza della natura giuridica della Società stessa e ogni informazione ritenuta utile nell'ottica di assicurare la più completa possibile trasparenza delle proprie attività.

In linea con la normativa di riferimento, le modalità di pubblicazione adottate intendono assicurare l'accessibilità, la completezza e la semplicità di consultazione dei dati, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e protezione dei dati personali.

5.3 Accesso Civico

Ai sensi dell'Articolo 5 del Decreto Trasparenza, la Società assicura l'Accesso Civico ovvero l'adempimento di AMT all'obbligo di rendere noti documenti, informazioni e dati a soggetti interessati e il correlato diritto di chiunque a richiedere la pubblicazione delle informazioni mancanti.

La richiesta di Accesso Civico non è soggetta ad alcuna limitazione e non necessita di alcuna motivazione. Le istanze sono gratuite e vanno presentate al Responsabile della Trasparenza all'indirizzo mail: [●].

Al fine di garantire il più agevole esercizio dei diritti derivanti dall'Accesso Civico, in attuazione del presente Programma, la Società istituirà nel proprio sito web una apposita sezione "Accesso Civico" per indicare chiaramente le modalità di esercizio dello stesso.

5.4 Attuazione del Programma

Per l'attuazione del Programma, il Responsabile della Trasparenza svolgerà o farà in modo che siano portate a termine le seguenti attività o siano raggiunti i seguenti risultati:

1. elaborare le proposte di modifica, aggiornamento e integrazione del presente Programma;
2. attivare un piano di informazione/formazione di ogni soggetto che possa essere coinvolto nelle attività della Società sulle modalità di attuazione del Programma;
3. garantire il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e, ove il Responsabile per la Trasparenza lo ritenga necessario, proporre specifiche ed ulteriori modalità interne di rilevazione e aggiornamento dei dati;
4. monitorare e verificare l'attuazione degli obblighi di pubblicazione in termini di completezza, chiarezza e aggiornamento dei dati;
5. nell'ipotesi di omessa o incompleta osservanza degli obblighi in questione, richiedere il tempestivo adempimento al responsabile della mancata pubblicazione per l'eventuale irrogazione delle sanzioni disciplinari conseguenti, dandone – nel caso queste siano di particolare rilevanza – notizia al Liquidatore o se relative al Liquidatore, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza e/o, in ogni caso, all'ANAC;
6. controllare e assicurare la regolare attuazione dell'Accesso Civico ed istituire una apposita sezione sul proprio sito per indicare le modalità di esercizio di tale Accesso;
7. coordinare la propria attività per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi con gli altri organi di controllo della Società con particolare riferimenti ai flussi verso l'Organismo di vigilanza e il Collegio Sindacale;
8. individuare gli strumenti e le tecniche per rilevare l'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"
9. individuare i responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e gli incaricati della loro raccolta, verifica e inserimento dei dati, al fine di garantirne costantemente la completezza;
10. per ciascun dato inserito, fornire la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce (intendendo, con il termine "aggiornamento" non necessariamente la modifica del dato, ma anche solo il controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate);
11. aggiornare i dati con: i) cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale; ii) cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali sono necessarie modalità di aggiornamento eccessivamente onerose e non vi siano obblighi di pubblicazione tempestiva; iii) cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti; iv) aggiornamento tempestivo dei dati per i quali è indispensabile la pubblicazione immediata alla loro adozione;
12. considerato che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto Trasparenza sono pubblicati per un periodo di cinque anni (decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto diversamente disposto dallo stesso Decreto Trasparenza), conservare - alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione - i documenti, le informazioni e i dati precedentemente pubblicati e renderli disponibili ai sensi di legge e per

permettere l'Accesso Civico.

ALLEGATO A - PIANIFICAZIONE TRIENNALE

Pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma Trasparenza e Integrità (anche considerata la possibile chiusura della liquidazione precedentemente alla scadenza del triennio stesso)

ANNO 2017

Adozione Piano

Aggiornamento MOG 231 per coordinarlo al Piano

Diffusione all'interno della Società del Piano per incrementare la cultura di prevenzione della corruzione

Formazione sul Piano

Relativamente al Programma Trasparenza

Adozione Programma

Nomina Responsabile Trasparenza

Introduzione della sotto sezione "Accesso Civico" nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito della Società

Verifica e integrazione della pubblicazione dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013

ANNO 2018

Valutazione operato del 2016 in materia di anticorruzione

Aggiornamento obiettivi di prevenzione della corruzione

Definizione delle procedure di monitoraggio sull'applicazione del Piano

Eventuali azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal Piano

Valutazione flussi informativi esistenti e eventuali integrazione degli stessi

Formazione e aggiornamento del Piano

Relativamente al Programma Trasparenza

Valutazione operato del 2016 in materia di trasparenza e integrità

Aggiornamento obiettivi di trasparenza e integrità

Verifica aggiornamento e contenuti della sezione del sito web Amministrazione Trasparente

Aggiornamento del Programma

ANNO 2019

Analisi esiti biennio 2017-2019

Perfezionamento procedure attuate

Valutazione triennale sulla prevenzione alla corruzione e sul programma trasparenza e integrità