

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

TERME DI RABBI S.R.L.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE e DELLA
TRASPARENZA
2021 - 2024**

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

INDICE DEL P.T.P.C.T.

1. PREMESSA.....	3
2. REDAZIONE E CONTENUTO DEL P.T.P.C.T.....	9
3. LE FIGURE INTERESSATE DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	10
4. IDENTIFICAZIONE delle AREE a RISCHIO CORRUZIONE.....	13
5. PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	16
6. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE E PROGRAMMA DELLE MISURE RISCHIO	18
7. TRASPARENZA.....	21
8. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (<i>Whistleblowing</i>).....	32
9. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'AUTORITA' DI CONTROLLO.....	35
10. RAPPORTO CON MODELLO 231	35
11. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE	35
12. AGGIORNAMENTO DEL PIANO	36
13. SISTEMA DISCIPLINARE	37
14. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER POSIZIONI DIRIGENZIALI	40
15. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL DIPENDENTE PUBBLICO	42
16. VERIFICHE IN MERITO ALLA SUSSISTENZA DI EVENTUALI PRECEDENTI PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI E/O DEI SOGGETTI CUI CONFERIRE INCARICHI	43
17. CRONOPROGRAMMA	43
Allegato 1 – Piano Prevenzione della Corruzione - Identificazione e Valutazione del Rischio Corruzione.....	44
Allegato 2 – Linee Guida in materia di Whistleblowing.....	44

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

1. PREMESSA

1.1. L'Azienda

Nata il 1° maggio 1999 Terme di Rabbi S.r.l., società sottoposta al controllo del Comune di Rabbi, si occupa della gestione dello stabilimento termale di Rabbi e del servente complesso turistico alberghiero denominato "Grand Hotel", in base al contratto di concessione con il Comune di Rabbi del 9.12.2013, rinnovato per 4 anni il 01.01.2019. L'ambiente naturale pregiato, custodito e valorizzato dal Parco Nazionale dello Stelvio, rappresenta un'attrattiva fondamentale e integrante l'offerta del centro stesso.

Oltre alla gestione del complesso termale, che opera in regime di convenzione con il Sistema Sanitario Nazionale, la Società opera per:

- la ricerca e lo sviluppo di attività di cura e benessere per ampliare l'offerta del centro termale, integrandola con le peculiarità del territorio circostante;
- la caratterizzazione dell'offerta turistica della Valle di Rabbi;
- la promozione dell'immagine e delle varie attività di turismo ecocompatibile che vengono sviluppate in sinergia con il comune di Rabbi il Parco Nazionale dello Stelvio e l'Azienda della Promozione Turistica della Val di Sole;
- la realizzazione di posti lavoro per la popolazione residente;
- la ricerca di collaborazioni esterne per le attività specialistiche;
- la formazione e l'aggiornamento dei collaboratori, per favorire la crescita e il miglioramento continuo degli stessi.

L'oggetto sociale consiste nelle:

"attività finalizzate alla promozione dello sviluppo economico – sociale del territorio del Comune di Rabbi, attraverso la gestione dello stabilimento termale e delle strutture ricettive collegate, l'incentivazione del turismo ecologico e salutista, nonché mediante un'attività di organizzazione e coordinamento turistico nell'ambito del Comune di Rabbi.

Più precisamente, l'oggetto sociale consiste:

- *nella gestione di stabilimenti termali, beauty farm, centri estetici, centri rieducativi e riabilitativi;*
- *nell'organizzazione e gestione diretta dell'ospitalità nel Comune di Rabbi, rivolta al turismo termale, ecologico e del benessere, tramite strutture alberghiere e di ristorazione, residence, villaggi turistici, appartamenti e simili;*

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

- *nell'esercizio di attività commerciali al dettaglio connesse con la gestione delle strutture alberghiere e termali;*
- *nell'attività di studio, ricerca, certificazione, promozione e commercializzazione delle acque minerali esistenti nel territorio del Comune di Rabbi;*
- *nell'attività di studio, ricerca e valorizzazione del turismo ecologico e salutista;*
- *nell'attività di promozione degli impianti termali e turistici situati nel Comune di Rabbi, ivi compresa l'organizzazione dei soggiorni in alberghi, residence, villaggi turistici, appartamenti e simili dislocati sul territorio dello stesso Comune.*

Nell'esercizio della predetta attività la società può compiere singoli atti ed operazioni di natura mobiliare, immobiliare, finanziaria, sempreché tali atti ed operazioni siano meramente strumentali all'esercizio dell'attività sopra individuata.

La società, inoltre, può compiere operazioni di investimento del proprio patrimonio, ivi compresa l'assunzione di partecipazioni in altre società con sede in Italia e all'estero, che non si pongano in contrasto con l'attività costituente l'oggetto sociale.

Dette partecipazioni dovranno comunque essere minoritarie se afferenti a società aventi diverso oggetto sociale".

L'Azienda Termale di Rabbi è convenzionata con il S.S.N. per le seguenti patologie:

- postumi di flebopatie di tipo cronico;
- osteoartrosi ed altre forme degenerative;
- malattie ORL e respiratorie;
- affezioni dell'apparato gastro-enterico e biliare;

I pazienti affetti dalle suddette malattie possono accedere in regime mutualistico con presentazione di idonea prescrizione, rilasciata dal medico di fiducia.

La Società eroga attività specialistiche di consulenza in materia di:

- Malattie artro-reumatiche
- Vasculopatie venose e linfatiche periferiche
- Malattie otorinolaringoiatriche
- Malattie gastroenteriche
- Malattie metaboliche.

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

1.2. Contesto esterno

L'Azienda ha le proprie sedi e svolge le proprie attività esclusivamente nella Provincia di Trento, territorio che non presenta rilevanti criticità per quanto riguarda la sicurezza pubblica né registra il radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso (cfr. Relazione sull'attività delle forze di polizia sullo stato dell'Ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e trasmessa alla Presidenza il 25.2.2015, pg. 645 e ss.). Ciononostante, la Provincia: *“non è esente dalla presenza di soggetti contigui alle note consorterie meridionali, i quali, approfittando della propensione imprenditoriale del territorio, si sono inseriti nel nuovo contesto socio economico e, operando direttamente o tramite prestanome, hanno investito in loco i propri beni, proventi di attività illecite”* (cfr. pg. 645 e ss. della Relazione citata). Si rileva inoltre *“la presenza di soggetti legati alle altre principali organizzazioni mafiose italiane, apparentemente ben integrati sul territorio, i quali, approfittando del realizzato processo di inserimento e mimetizzazione locale, svolgono una funzione di raccordo con le consorterie di origine e garantiscono sostegno ai conterranei ed ai latitanti. La provincia, infatti, attesa la vicinanza geografica con l'Austria e la Germania, ben si presta a fungere da “ponte” con le numerose comunità di conterranei residenti oltre confine”* (cfr. pg. 645 della Relazione citata).

1.3. Contesto interno

TERME DI RABBI S.R.L. è dotata di un **Consiglio di Amministrazione**, attualmente composto dai seguenti soggetti:

- Luciano Valorz, Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Renzo Brentari, Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Eleonora Ruatti, Amministratore.

Ai sensi dello Statuto, all'organo amministrativo spettano tutte le decisioni inerenti la gestione, escluse solamente quelle che per legge o in base allo statuto sono riservate alla decisione dei soci. Gli Amministratori hanno la rappresentanza generale della Società. In caso di nomina del Consiglio di Amministrazione la rappresentanza della Società spetterà al Presidente o in sua assenza al Vicepresidente. La rappresentanza sociale spetta anche al direttore generale, agli institori ed ai procuratori speciali nei limiti dei poteri determinati nell'atto di nomina.

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

Al **Presidente Luciano Valorz**, sono stati conferiti con verbale del CdA del 03.07.2020 i seguenti poteri:

1. *Firmare la corrispondenza societaria;*
2. *Ritirare dagli Uffici Postali le lettere raccomandate, assicurate, pacchi postali e pieghi di qualsiasi specie;*
3. *Procedere all'esame di posizioni, alla revisione, alla liquidazione dei conti e partite con i fornitori e con la clientela approvando i conti medesimi o contestandoli;*
4. *Esigere crediti di qualunque somma dovuti alla Società, rilasciando le relative quietanze e scarichi;*
5. *Acquistare e vendere beni e servizi nei limiti dell'ordinaria amministrazione;*
6. *Stipulare contratti per la gestione ordinaria della società, consentire rinnovi, trasformazioni, modifiche e risoluzioni degli stessi, transigendo ogni vertenza relativa;*
7. *Firmare contratti di trasporto terrestri, marittimi, ed aerei, fare operazioni doganali in genere;*
8. *Aprire ed estinguere rapporti di conto corrente bancari e disporre sui conti bancari della Società presso gli Istituti di Credito con prelievi e versamenti, firmando le quietanze relative e gli assegni con facoltà di dare delega ad operare sui conti bancari a terzi;*
9. *Disporre operazioni valutarie di qualsiasi genere;*
10. *Impiegare eventuale liquidità disponibile investendo in strumenti finanziari e monetari, ad esclusione di strumenti derivati;*
11. *Cedere effetti alle Banche corrispondenti, mediante girata per lo sconto, con accredito del ricavo nei conti della Società presso le Banche stesse;*
12. *Rilasciare procure e deleghe speciali per operare sui conti correnti bancari, per la partecipazione a gare di appalto e per la gestione dei relativi rapporti, compresa la costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa.*
13. *Ricevere, costituire e liberare depositi anche a titolo di cauzione, consentire vincoli e svincoli di ogni specie;*
14. *Assumere o licenziare impiegati ed operai, compresi i dirigenti, fissando le condizioni retributive e tutti gli aspetti contrattuali;*
15. *Stipulare contratti di consulenza anche a progetto relativamente all'attività ordinaria della società;*
16. *Compiere ogni atto ed operazione presso la Tesoreria dello Stato, la Cassa Depositi e Prestiti, gli Uffici delle Entrate, gli Uffici Doganali, gli Uffici Pubblici territoriali e le Amministrazioni pubbliche in genere, nonché presso le Compagnie Assicurative;*
17. *Gestire tutte le problematiche legate al rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro e sulla privacy, potendo assumere la titolarità del trattamento dei dati ai fini*

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

del D.Lgs. 196/2003 e designare il responsabile del trattamento ed eventuali incaricati;

18. Assumere le funzioni di direttore dello stabilimento termale e/o dell'albergo.

Per ordinaria amministrazione si intendono le operazioni il cui valore unitario non superi l'importo di € 30.000,00 (euro trentamila/00).

Con atto del 12.5.2010, è stata nominata, ai sensi della LR n. 9 del 14.7.2000, Istitore della Società la dott.ssa Sara Zappini, Direttore della Società. Alla stessa sono stati conferiti **“tutti i poteri di amministrazione ordinaria e di rappresentanza della Società per la gestione dell'attività di pubblico esercizio-bar e per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande relativamente all'esercizio sito nel Comune di Rabbi, frazione Piazzola località Acidule n. 153; a tal fine la nominata institrice viene espressamente autorizzata a rendere le dovute comunicazioni ed a prestare le opportune istanze dirette all'iscrizione della sua nomina ovunque sia necessario. La nominata procuratrice potrà compiere ogni atto e rendere qualunque dichiarazione, sempre in nome, per conto e per l'interesse della società mandante, che si renda utile o necessario all'esatto adempimento dell'incarico a lei conferito in modo tale che alla stessa non possa mai essere opposta carenza o difetto di poteri”**.

Con atto notarile del 07.08.2019, il legale rappresentate istituisce una procura speciale a favore della dott.ssa Sara Zappini avente ad oggetto poteri e facoltà per il compimento dei seguenti atti ed attività:

- A) *Acquistare i beni mobili ed i servizi necessari per l'esercizio dell'attività aziendale, sottoscrivendo in nome e per conto della società mandante i documenti relativi a tali acquisti. Sottoscrivere, modificare e risolvere i contratti di acquisto. Il tutto con un limite annuale di spesa di Euro 50.000,00 per le forniture di ciascun fornitore;*
- B) *Di provvedere al pagamento degli stipendi al personale dipendente, ordinando i bonifici necessari.*

La dott.ssa Sara Zappini, rende conto al CDA dei propri atti.

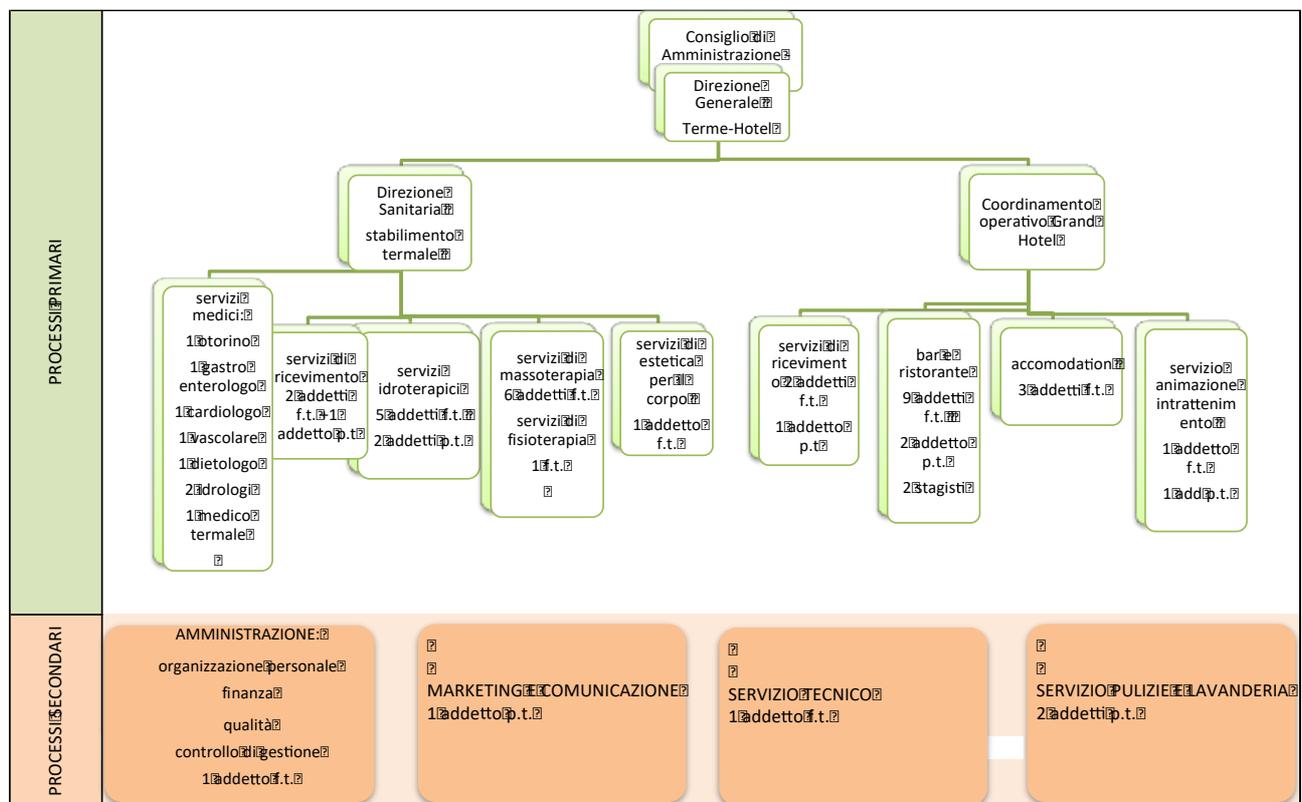
TERME DI RABBI S.R.L. è dotata di un **Sindaco Revisore**. Il Collegio Sindacale è stato soppiantato a seguito della revisione straordinaria delle partecipazioni ex Art.7 co.10 della

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

L.P. 29 dicembre 2016, n.19 e art.24 del D. Lgs.19 agosto 2016 n.175, come modificato dal D.Lgs. 16 giugno 2017, n.100.

Come si dirà in seguito, inoltre, la Società si è dotata di Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ed ha provveduto a nominare l'Organismo di Vigilanza.

L'organizzazione aziendale risulta inoltre improntata secondo il principio della separazione dei ruoli su base gerarchica, come può desumersi dal seguente organigramma:



1.4. Le strategie di prevenzione adottate

In conformità a quanto previsto della Legge n.190 del 6.11.2012, dal D.lgs. 33/2013, dal Piano Nazionale Anti Corruzione (P.N.A.), dalle Linee Guida ANAC del 17.6.2015, dalla delibera ANAC n. 1134/2017 ("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"), dall'Aggiornamento 2015 al PNA come da determinazione n. 12 del 28.10.2015 nonché dalla delibera ANAC n. 1064/2019 e relativi allegati (PNA 2019), TERME DI RABBI S.R.L. ha adottato il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.), con riferimento in particolare alle attività di

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

pubblico interesse esercitate, concernenti la gestione dello stabilimento termale sito nel Comune di Rabbi.

Le strategie di prevenzione adottate dalla Società hanno l'obiettivo di:

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

il CdA della società, con delibera del 25 giugno 2019, ha:

- a) adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in conformità alle norme di legge sulla responsabilità amministrativa degli enti (D.lgs. 231/2001), che, si ricorda, può insorgere in presenza di fatti di rilievo penale commessi nell'interesse o a vantaggio della società;
- b) adottato, quale parte del predetto Modello, un Codice Etico aziendale, documento che racchiude i principi etici - quali correttezza, lealtà, integrità e trasparenza, tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro - che devono ispirare i quotidiani comportamenti nella conduzione degli affari e in generale nello svolgimento dell'attività aziendale in ogni sua estrinsecazione, per il buon funzionamento, l'affidabilità e l'immagine positiva della nostra Società;
- c) nominato l'avv. Giuseppe Ghezzer del Foro di Trento quale membro dell'Organismo di Vigilanza della Società, incaricato di vigilare sull'effettività del Modello, comprensivo del Codice Etico, e quindi sul rispetto di quanto da esso previsto. Il Codice Etico ed il Modello sono rivolti a tutti i dipendenti, inclusi i dirigenti, nonché agli amministratori ed ai collaboratori esterni che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali sotto la direzione e la vigilanza dei vertici aziendali.

2. REDAZIONE E CONTENUTO DEL P.T.P.C.T.

Il presente Piano si articola secondo le indicazioni contenute nel P.N.A., nelle Linee Guida ANAC del 17.6.2015, nella delibera ANAC n. 1134/2017, nel D.lgs. 97/2016 nella determinazione n. 12 del 28.10.2015 di ANAC di aggiornamento al PNA:

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

- nell'analisi delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto dell'attività e alle funzioni dell'ente;
- nella programmazione delle attività di formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- nelle procedure per l'attuazione delle decisioni in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- nelle modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- nel codice di comportamento - Codice Etico - per i dipendenti ed i collaboratori, che include la regolazione dei casi di conflitto di interesse;
- nelle procedure per l'aggiornamento;
- nei flussi informativi nei confronti del Responsabile per l'attuazione del Piano e verso l'amministrazione vigilante;
- nel sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano;
- nelle attività volte a garantire il rispetto del principio di trasparenza delle informazioni e dei dati richiesti dalla legge.

3. LE FIGURE INTERESSATE DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

3.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT)

Con delibera del CdA del 6.5.2016 (rinnovata il 25.03.2019 e nuovamente rinnovata il 25/03/2021) è stata individuata e nominata la dott.sa Sara Zappini, Direttore della Società, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per TERME DI RABBI. Si sottolinea che le dimensioni ridotte della Società (che ha soli 3 dipendenti assunti a tempo indeterminato, due dei quali con mansioni prettamente operative) non hanno permesso di nominare un soggetto diverso dalla Dott.ssa Sara Zappini.

Alla stessa compete:

- l'attuazione e la vigilanza del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'intera vigenza del medesimo e fino a diversa decisione dell'Organo amministrativo;

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

- verificare l'idoneità ed efficacia dell'attuazione del Piano;
- attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- promuovere e diffondere i contenuti del PTPCT;
- avvalersi di referenti all'interno dalla Società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". In particolare il soggetto che si occupa della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati è il Responsabile IT;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti ai rischi di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti di organizzazione;
- raccogliere le osservazioni e le proposte di miglioramento formulate dai responsabili di servizio elaborate nell'esercizio delle proprie competenze;
- segnalare e denunciare all'Organo amministrativo situazioni di cattiva amministrazione o "*maladministration*" (v. par. 4.1);
- segnalare e denunciare notizie di reato all'autorità competente;
- ricevere le segnalazioni da parte dei dipendenti dell'ente che abbiano ad oggetto illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, e avviare l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate;
- elaborare e trasmettere, di norma entro il 15 dicembre, all'Organo amministrativo una relazione annuale a consultivo delle attività svolte nello stesso anno, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT.

Al RPCT, l'Organo Amministrativo assegna le adeguate risorse umane strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

Al RPCT vengono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche del PTPCT ritenute più opportune.

L'omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT, nonché sul controllo in caso di ripetute violazioni dello stesso, comporta responsabilità, non solamente di tipo disciplinare, in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

3.2. Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione dall'Azienda:

- nomina il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta;
- approva il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso formulata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale del Responsabile con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano.

3.3. I Responsabili di funzione

I Responsabili di funzione per le aree a rischio corruzione, ovvero il Capo Ricevimento Terme, il Capo Ricevimento Hotel e il Responsabile Tecnico della Società:

- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza per individuare le misure di prevenzione più idonee;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure programmate dal Piano;
- adottano le misure organizzative finalizzate alla gestione del rischio di corruzione.

Ai Responsabili di funzione sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

3.4. I dipendenti

I dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel presente Piano;

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

- segnalano eventuali illeciti ovvero eventuali violazioni delle misure contenute nel Presente Piano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

3.5. Il Sindaco revisore e l'OdV

Il Sindaco revisore della Società, **dott. Mauro Zanella**, esercita, ai sensi di quanto prevede il combinato disposto degli artt. 2477 e 2403 del c.c., la vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di buona amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento. Esso è pertanto un ulteriore presidio di rispetto della legalità del quale l'azienda è dotata ed interagisce, per lo scambio di informazioni pur nell'adempimento dei rispettivi ruoli, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'elaborazione delle evidenze di monitoraggio.

L'Organismo di Vigilanza svolge le funzioni assegnatigli dal D.lgs. 231/2001 ed in particolare vigila sulla concreta attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui si è dotata la Società, segnalando altresì le eventuali necessità di modifica o integrazione dello stesso e ricevendo le eventuali segnalazioni indirizzategli.

4. IDENTIFICAZIONE delle AREE a RISCHIO CORRUZIONE

4.1. La nozione di corruzione presa a riferimento

La nozione di corruzione presa a riferimento nel presente Piano deve ritenersi più ampia sia dello specifico reato di corruzione previsto nel Codice penale che del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione previsti nel Codice penale. La nozione di corruzione presa a riferimento coincide infatti con quella di cattiva amministrazione o "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni - di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche - devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Nell'individuazione delle aree considerate a rischio si è perciò avuto riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'efficiente esecuzione delle attività oggetto di affidamento a TERME DI RABBI.

4.2. L'analisi e la ponderazione del rischio

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'organizzazione aziendale. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione della probabilità che il rischio di verifichi.

Come evidenziato nella determinazione ANAC n. 12/2015 non è escluso che possa sussistere una correlazione tra rischio in ambito sanitario e rischio di corruzione, ove il primo sia un effetto del secondo, ovvero ogni qualvolta il rischio in ambito sanitario sia la risultante di comportamenti di "*maladministration*" in senso ampio (ad esempio, quando l'alterazione delle eventuali liste di attesa provoca un differimento "volontario" dei tempi di erogazione di prestazioni a più elevato indice di priorità con conseguenti ripercussioni sullo stato di salute del paziente destinatario di tali prestazioni oppure quando la mancata efficacia di una terapia sia conseguente alla somministrazione di farmaci scaduti privi di efficacia terapeutica o contraffatti).

La mappatura dei rischi ha comportato l'individuazione delle aree e dei processi a rischio, con l'assegnazione a ciascun processo di un grado di rischio e di un piano di intervento a fini preventivi (cfr. Allegato 1 al presente piano).

In relazione alla tipologia di attività svolte da TERME DI RABBI, si ritiene che le aree di rischio più significative, con riferimento a quanto previsto dal P.N.A. e con specifico riferimento anche alle aree di rischio cd. obbligatorie applicabili agli enti privati sottoposti a controllo pubblico (cfr. Allegato 2 P.N.A.), siano le seguenti:

- A) Area gestione rapporti con la PA
 1. Ispezioni e controlli, atti di accertamento
 2. Procedimenti giudiziari e amministrativi
 3. Accredimento istituzionale

- B) Area finanziamenti
 1. Predisposizione domanda e partecipazione al finanziamento
 2. Gestione e utilizzo dei finanziamenti

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

3. Rendicontazione attività finanziata
- C) Area trasmissione di documenti alla PA
1. Predisposizione della documentazione
 2. Trasmissione della documentazione
- D) Area acquisizione e progressione del personale
1. Reclutamento personale
 2. Progressioni di carriera
 3. Conferimento di incarichi di collaborazione (incluse consulenze e incarichi libero professionali)
- E) Area contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)
1. Programmazione - Definizione dell'oggetto dell'affidamento e Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
 2. Progettazione - Requisiti di qualificazione e aggiudicazione
 3. Selezione del contraente - Valutazione delle offerte e Affidamenti diretti
 4. Verifica aggiudicazione e stipula del contratto - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte e Stipula del contratto
 5. Esecuzione del contratto – Revoca del bando, Redazione del cronoprogramma, Varianti in corso di esecuzione del contratto, Subappalto, Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto, Controversie durante la esecuzione del contratto
 6. Rendicontazione del contratto
- F) Area Servizi Sanitari
1. Erogazione servizi termali coadiuvati da visite mediche in convenzione con SSN
 2. Gestione delle liste di attesa delle prestazioni sanitarie in convenzione con SSN
 3. Gestione rimborsi con il SSN
 4. Gestione delle attività libero professionali
 5. Gestione dei rapporti contrattuali con privati accreditati

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

6. Gestione dei rapporti con fornitori di medicinali, di dispositivi medici e, in generale, di materiale sanitario

Si segnala che, per quanto riguarda le aree di rischio cd. obbligatorie individuate dall'ANAC riguardanti "area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario" e "area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario", non si è ritenuto necessario prevedere delle misure di prevenzione del rischio corruttivo in suddette aree in quanto TERME DI RABBI non adotta provvedimenti di questo tipo in ragione della sua natura.

L'individuazione di dettaglio dei rischi, l'analisi degli stessi con valutazione della intensità sulla base degli Indici di Valutazione raccomandati nell'allegato 5 al P.N.A., nonché l'individuazione delle azioni aggiuntive specifiche pianificate, della relativa tempistica di implementazione e delle azioni trasversali continue e pianificate, sono rappresentati nella **Tabella** che si allega quale parte integrante del presente Piano Triennale sub **Allegato 1**.

5. PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Come raccomandato dal P.N.A. nel proprio allegato 6, facendo riferimento ai Principi e Linee Guida UNI ISO 31000:2010, affinché la gestione del rischio sia efficace, essa va condotta seguendo i **principi per la gestione del rischio** riportati di seguito e che tutti i soggetti operanti quali apicali o sottoposti da TERME DI RABBI sono tenuti a rispettare per prevenire episodi corruttivi; i seguenti principi si integrano ed armonizzano con il Codice Etico, complessivamente costituendo i protocolli generali di prevenzione del rischio corruzione.

a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security¹, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica,

¹ Per "security" si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine.

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, *governance* e reputazione.

b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

g) La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i) La gestione del rischio è trasparente ed inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

j) La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

l) La gestione del rischio è anticipante.

Considerare una vasta gamma di rischi, permette alle organizzazioni di predisporre, anche solo in linea teorica, ma applicabile, diversi piani di risposta per mitigare, se non annullare, l'effetto della realizzazione dell'evento negativo.

6. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE E PROGRAMMA DELLE MISURE RISCHIO

Le misure di prevenzione individuate hanno un contenuto organizzativo e incidono su singoli processi o procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione. Sono misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva, in quanto volte ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali, che l'imparzialità soggettiva del singolo per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

I Protocolli e le Procedure, utili per la prevenzione del rischio di corruzione, attualmente in atto, sono i seguenti:

AREA	PROCEDURA	REVISIONE
GENERALE	ORGANIGRAMMA E MANSIONARIO AZIENDALE	Ad ogni inizio stagione

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

GENERALE	CODICE ETICO AZIENDALE	03/2021
AMMINISTRATIVA CONTABILE	SOFTWARE GESTIONALE (Salus e Hoasys) Fatturazione elettronica – nuova Privacy	02/2020
AMMINISTRATIVA CONTABILE	ISTRUZIONI GESTIONE CONTABILITA' – MANUALE DELLE PROCEDURE	03/2021
PERSONALE	PROCEDURA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE – MANUALE DELLE PROCEDURE	03/2021
PERSONALE	PROCEDURA ASSUNZIONE DI PERSONALE QUALIFICATO - MANUALE DELLE PROCEDURE	03/2021
SANITARIA	CARTA DEI SERVIZI SANITARI	03/2020 Accreditamento 2020
SANITARIA	ISTRUZIONI PER L'ESPLETAMENTO DI ALCUNI SERVIZI SANITARI - MANUALE DELLE PROCEDURE	03/2020 Accreditamento 2020
SANITARIA	ISTRUZIONI PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI SANITARI - MANUALE DELLE PROCEDURE	03/2020 Accreditamento 2020
RAPPORTI CON LA PA	PROCEDURA PER LA GESTIONE DI FINANZIAMENTI E DELLE ATTIVITA' DI PROMOZIONE TURISTICA	03/2021
SELEZIONE DEL PERSONALE E DEI	PROCEDURA PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI (integrazione delle procedure Gestione delle risorse	03/2021

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

COLLABORATORI	umane e Assunzione di personale qualificato)	
APPROVVIGIONAMENTI	PROCEDURA PER REGOLAMENTARE LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI (prevedendo in particolare misure di prevenzione e sicurezza che documentino le motivazioni e le ragioni tecniche sottese alla richiesta di acquisto)	03/2021
SERVIZI SANITARI	PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE (con protocolli per la gestione del personale medico, sanitario e parasanitario, formalizzando le regole per la gestione delle liste di attesa e delle prenotazioni e di identificazione di eventuali livelli di priorità)	03/2020 Accreditamento 2020
RAPPORTI CON LA PA	PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PA (per regolare le attività di partecipazione a procedimenti autorizzativi, concessori, certificativi o ispettivi o giudiziari e l'invio di documenti alla PA)	02/2021
GENERALE	CLAUSOLE RISOLUTIVE PER VINCOLARE L'ATTIVITA' DI TERZI AL RISPETTO DEL CODICE ETICO	Inserito nei contratti di servizio dal 2019

Oltre alle suddette misure e alla programmata formazione (cfr. par. 9), si ritiene di intervenire in modo programmatico su:

- il **sistema informatico**: al fine di ottenere una raccolta dati automatica, finalizzata alla pubblicazione dei dati obbligatori e alla costituzione di una banca dati centrale; in particolare, attraverso la riorganizzazione dei sistemi informatici e dei flussi procedurali si vogliono raggiungere i seguenti obiettivi: i. aumento del flusso informatico dei dati aziendali; ii. maggior fruibilità dei dati e loro centralizzazione; iii. ottimizzazione degli applicativi aziendali esistenti; iv. implementazione di eventuali

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

nuovi applicativi dedicati; v. perfezionamento e pubblicazione della carta dei servizi. Tale disciplina è oggi soggetta ad una importante revisione in seguito all'adozione del regolamento europeo in materia di Privacy (R.U. n.2016/679)

- il **sito internet aziendale**, al fine di garantire la pubblicazione e il periodico aggiornamento dei dati richiesti dalla normativa vigente in tema di trasparenza (cfr, par. 7);
- gli **indicatori di performance e di processo**, al fine di monitorare l'efficace raggiungimento degli obiettivi anticorruzione e trasparenza;
- stante l'esiguità della struttura aziendale e le competenze tecniche dei soggetti investiti delle funzioni per la gestione dei processi più esposti al rischio, non è ragionevolmente possibile operare una **rotazione del personale**;
- la **sensibilizzazione dei cittadini in materia di prevenzione della corruzione**.

7. TRASPARENZA

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione imposta dalle l. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza e con le finalità della l. 190/2012. In adempimento all'art. 11, secondo comma, del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, TERME DI RABBI pubblica sul proprio sito web le informazioni richieste di natura organizzativa e finanziaria, con particolare riferimento ai servizi di pubblico interesse espletati.

7.1 Documenti dati e informazioni da pubblicare

Terme di Rabbi ha individuato i tempi ed i modi attraverso i quali si intende realizzare la trasparenza.

In particolare, gli obblighi di pubblicazione riguardano:

- **atti generali (art. 12 co. 1)**, informazioni relative ad organizzazione e attività insieme ai riferimenti normativi con i relativi link alla banca dati "Normattiva", le direttive, gli atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni altro atto anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

della società, le direttive dei ministri, il documento di programmazione, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, il codice di condotta e il codice etico;

- **organizzazione della società (artt. 13 e 14 D.lgs 33/2013 e art. 2 co. 1 punto 1 L. 441/1982)**, indicare gli organi di amministrazione e gestione della stessa, con l'indicazione delle rispettive competenze. Per ogni titolare di incarichi di amministrazione, direzione o di governo, se non attribuiti a titolo gratuito, la società è tenuta a pubblicare l'atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo, il curriculum vitae, i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti, la dichiarazione concernente diritti reali sui beni immobili e sui beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "*sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero*", copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo, l'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi.

La società deve altresì indicare, per i titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo, se non attribuiti a titolo gratuito e cessati dall'incarico, l'atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico, il curriculum vitae, i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, i dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti, copia delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico, copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione, la dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione.

Devono essere altresì pubblicati gli eventuali provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile per la mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 del D.lgs. 33/2013.

In merito all'articolazione degli uffici, la società ha l'obbligo di pubblicare l'articolazione delle direzioni e degli uffici con le relative competenze, l'organigramma in forma semplificata ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici oltre che l'elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate;

- **consulenti e collaboratori della società (art. 15-bis co. 1)**, gli incarichi di collaborazione, consulenza e professionali, gli estremi dell'atto del conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico, la durata dell'incarico, il curriculum vitae del soggetto incaricato, i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, gli incarichi professionali inclusi quelli arbitrali, il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura. Tali informazioni devono essere pubblicate all'interno del sito istituzionale entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico;

- **personale della società (artt. 14, 16, 18, 21, 47 D.lgs. 33/2013, art. 2 co. 1 punto 1, artt. 3 e 4 L. 441/1982, art. 20 co. 3 D.lgs. 39/2013)**. Per quanto riguarda l'incarico di direttore generale, la società ha l'obbligo di pubblicare la sintesi dei dati del contratto (data di stipula, durata, oggetto dell'incarico), il curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo, i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato), importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, altri eventuali incarichi

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti, dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni amministrative o di sindaco di società, con l'apposizione della formula *“sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero”* (presentata una sola volta entro tre mesi dalla elezione/nomina/conferimento e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato), copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (pubblicazione entro tre mesi dalla nomina/conferimento dell'incarico), attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (pubblicazione a cadenza annuale), dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico, dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (pubblicazione a cadenza annuale), ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica. Se non altrimenti previsto, tali informazioni devono essere aggiornate tempestivamente nell'eventualità di cambiamenti.

Ogni anno, non oltre il 30 marzo, vanno pubblicati gli eventuali provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile per la mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 D.lgs. 33/2013.

Per quanto riguarda i titolari di incarichi dirigenziali (nonché i titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali), la società ha l'obbligo di pubblicare la sintesi dei dati del contratto (data di stipula, durata, oggetto dell'incarico), il curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo, i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato), importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti, dichiarazione sull'insussistenza di una

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

delle cause di inconfiribilità dell'incarico, dichiarazione dell'insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (pubblicazione a cadenza annuale), ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (pubblicazione a cadenza annuale non oltre il 30 marzo). Se non altrimenti previsto, tali informazioni devono essere aggiornate tempestivamente nell'eventualità di cambiamenti.

Per quanto riguarda i dirigenti cessati dal rapporto di lavoro la società ha l'obbligo di pubblicare l'atto di nomina o di proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo, il curriculum vitae, i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Nel caso in cui il dirigente cessato dall'incarico coincida con il direttore generale, la società è altresì obbligata alla pubblicazione delle copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico, la copia della dichiarazione dei redditi o il quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione, la dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione.

Per quanto riguarda il personale in servizio della società, quest'ultima deve indicare il numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio, con l'obbligo di aggiornare il dato con cadenza annuale. La società ha inoltre l'obbligo di pubblicare, aggiornandolo annualmente, il costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio e il costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio, il tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (aggiornamento a cadenza trimestrale), l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico, il contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

società o dell'ente e i contratti integrativi stipulati (aggiornati tempestivamente) con le specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa (aggiornamento con cadenza annuale);

- **selezione del personale (artt. 19 e 20 co. 1 D.lgs. 33/2013; art. 1 co. 16 lett. d) L. 190/2012; art. 19 co. 2 e 3 D.lgs. 175/2016).** La società ha l'obbligo di pubblicare tempestivamente i provvedimenti / regolamenti / atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale. Per ciascuna procedura selettiva la società dovrà pubblicare l'avviso di selezione, i criteri di selezione e l'esito della stessa;

- **performance del personale (art. 20 co. 1 D.lgs. 33/2013).** La società ha l'obbligo di pubblicare tempestivamente i criteri di distribuzione dei premi al personale e l'ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti;

- **bandi di gara e contratti (art. 37 D.lgs. 33/2013, artt. 21 co. 7 e 20 co. 1 D.lgs. 50/2016):** la società è obbligata a pubblicare gli atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, in particolare il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali (se la Società è tenuta alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti). Per quanto riguarda gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.lgs. 50/2016, per ciascuna procedura devono essere pubblicati, tempestivamente, gli avvisi di preinformazione, la delibera a contrarre o atto equivalente, gli avvisi e i bandi (avviso, avviso di indagini di mercato, avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco, bandi e avvisi, avviso periodico indicativo, avviso relativo all'esito della procedura, pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi, bando di concorso, avviso di aggiudicazione, bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara, avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, bando di concessione, bando di gara, avviso costituzione del privilegio), l'avviso sui risultati della procedura di affidamento, gli avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione, gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori,

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie, tutti gli atti connessi agli affidamenti *in house* in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti, contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante, informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice, elenco degli ufficiali operatori economici.

Per quanto riguarda il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali gli stessi devono essere pubblicati tempestivamente, entro 2 giorni dalla loro adozione. Devono essere pubblicati tempestivamente, inoltre, la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e i suoi aggiornamenti, i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione;

- **bilanci (art. 29 D.lgs. 33/2013 e artt. 6 co. 4 e 19 co. 5, 6 e 7 D.lgs. 175/2016)**: la società, entro 30 giorni dalla data di approvazione, ha l'obbligo di pubblicare il bilancio di esercizio in formato integrale e semplificato, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche;

Devono essere pubblicati, inoltre, tempestivamente, i provvedimenti / contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle P.A. socie;

- **beni immobili e gestione del patrimonio (art. 30 D.lgs. 33/2013)**: la società ha l'obbligo di pubblicare, tempestivamente, le informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. È consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza.

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

Devono essere inoltre pubblicati i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. È consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza;

- **controlli e rilievi sull'amministrazione (art. 31 D.lgs. 33/2013 e art. 1 co. 8-bis L. 190/2012):** la società ha l'obbligo di pubblicare i nominativi dei membri dell'Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV. Con cadenza annuale, e in relazione alle delibere dell'ANAC, la società deve inoltre pubblicare gli atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV per attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, oltre alle relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio;
- **servizi erogati (art. 10, 32 e 41 D.lgs. 33/2013, artt. 1 e 4 D.lgs. 198/2009, art. 7 D.lgs. 82/2005):** la società ha l'obbligo di pubblicare la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.

Nell'eventualità di una class action, deve, inoltre, essere pubblicata la notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizi di pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio, la sentenza di definizione del giudizio e le misure adottate in ottemperanza alla sentenza.

La società dovrà inoltre, con cadenza annuale, pubblicare i costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti (in tabelle), sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo.

È obbligatorio pubblicare i criteri di formazione delle liste di attesa, i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.

Devono essere inoltre pubblicati i risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, oltre alle statistiche di utilizzo dei servizi in rete;

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

- **pagamenti (art. 4-bis, 33, 36 D.lgs. 33/2013, art. 5 D.lgs. 82/2005):** la società ha l'obbligo di pubblicare i dati sui pagamenti, in particolare in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. È obbligatorio pubblicare l'indicatore di tempestività dei pagamenti relativo agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (annuale), l'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti (trimestrale), e l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici (annuale).

La società, nelle richieste di pagamento, è obbligata a pubblicare i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento;

- **informazioni ambientali (art. 40 D.lgs. 33/2013 e art. 2 D.lgs. 195/2005):** la società è obbligata a pubblicare, tempestivamente, le informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati e, inoltre, le interazioni tra questi elementi, i fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse, misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse, relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale.

- **accesso civico (art. 5 D.lgs. 33/2013, art. 2 L. 241/90, Linee guida ANAC FOIA 1309/2016):** la società ha l'obbligo di pubblicare il nome degli uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché le modalità per l'esercizio di tale diritto, con l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, l'elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione;
- **dati ulteriori (art. 7-bis D.lgs. 33/2013 art. 1 co. 9 lett. f) L. 190/2012):** dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.

I suddetti documenti, dati e informazioni sono riportati all'interno del sito web di TERME DI RABBI S.R.L. - www.termedirabbi.it - in un'apposita pagina, denominata "Amministrazione Trasparente".

L'inserimento e aggiornamento dei suddetti documenti, dati e informazioni avviene a cura del RPCT, dott.ssa Sara Zappini, secondo le scadenze previste per legge e laddove non sia presente una scadenza, conformemente al principio di tempestività. Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali. La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 30 giorni.

Il RPCT verifica con cadenza trimestrale l'avvenuto inserimento e aggiornamento dei suddetti documenti, dati e informazioni.

Nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, con riferimento alle informazioni riportate nel sito istituzionale di TERME DI RABBI, viene assicurata la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

La pubblicazione di dati e informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, e delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, con particolare riguardo a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dalle delibere dell’Autorità garante per la protezione dei dati personali. Conseguentemente, nella redazione dei documenti da pubblicare, sarà data particolare attenzione ai dati personali non pertinenti agli obblighi di trasparenza, preferenze personali, dati giudiziari non indispensabili e ogni genere di dato sensibili.

La durata dell’obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dal primo gennaio dell’anno successivo a quello in cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.

Nella sezione “Amministrazione Trasparente” viene costituito un archivio storico dove vengono archiviati e conservati i dati superati.

7.2 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il presente programma è stato comunicato ai diversi soggetti interessati attraverso la pubblicazione nel sito internet istituzionale.

7.3 Accesso civico

L’obbligo di pubblicare determinati documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Ai sensi dell’art. 5 D.Lgs. 33/2013, nella sezione “Amministrazione trasparente” vengono pubblicate le informazioni relative alle modalità di esercizio del diritto all’accesso civico e gli indirizzi di posta elettronica cui gli interessati possono inoltre le loro richieste a TERME DI RABBI.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La pubblicazione dei documenti, delle informazioni o dei dati richiesti viene effettuata entro

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

trenta giorni dalla richiesta di accesso e va trasmessa contestualmente al richiedente ovvero va comunicata al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati, il RPCT indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 c. 9 bis L. 241/1990 che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al c. 9 ter del medesimo articolo provvede ai sensi del c. 3. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al D.Lgs. 104/2010.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del RPCT, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43 c. 5 D.Lgs. 33/2013.

Dal 2016 ad oggi (2021) non si sono registrati accessi civici.

L'RPCT cura e supervisiona altresì anche la pubblicazione delle attestazioni da parte dell'Organismo individuato (Presidente della società) per mezzo delle quali viene confermata la corrispondenza fra quanto oggetto di pubblicazione e i documenti approvati nel concreto dalla Società.

8. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (*Whistleblowing*)

L'art. 54-bis D.lgs. 165/2001 stabilisce che *“1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro 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. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei*

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. 2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.”

La disciplina del cd. *whistleblowing* è volta alla tutela dei dipendenti di TERME DI RABBI, e dei lavoratori collaborati delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore della società, che in ragione del loro rapporto di lavoro vengano a conoscenza di illeciti, contro eventuali misure ritorsive quali licenziamento, dimensionamento, sanzioni o qualsiasi altra misura organizzativa che incida negativamente sulle condizioni di lavoro che sia stata determinata dalla segnalazione fatta dal dipendente.

Le segnalazioni di condotte illecite di cui i dipendenti siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro possono essere inviate, senza ordine di preferenza, al RPCT o all'ANAC. Nel caso in cui oggetto della segnalazione sia la comunicazione di misure ritorsive adottate dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione questa deve essere inviata all'ANAC, la quale ha competenza esclusiva in materia, attraverso la piattaforma informatica presente sul sito istituzionale della stessa.

TERME DI RABBI ha predisposto l'indirizzo email *whistleblowing@grandhotelrabbi.it* al quale i dipendenti possono inviare le segnalazioni riguardanti gli illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del loro rapporto di lavoro. La casella viene gestita dal RPCT. La scelta è ricaduta sulla casella di posta elettronica viste le ridotte dimensioni dell'ente, le quali non hanno permesso di adottare uno strumento informatico come ad esempio un sistema applicativo informatico di gestione nella *home page* del proprio sito istituzionale.

La società si è dotata del documento “**Linee guida in materia di whistleblowing**”, allegato al presente Piano (Allegato 2), in cui vengono disciplinati gli aspetti relativi alle segnalazioni, ai poteri assegnati al RPCT e ai doveri a questo attribuiti. Tale documento è stato pubblicato sul sito istituzionale della società, insieme al fac-simile di segnalazione.

TERME DI RABBI garantisce protezione ai dipendenti che segnalano gli illeciti di cui vengono a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro attraverso le seguenti misure:

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

- **tutela della riservatezza dell'identità del segnalante** da riferirsi non solo al nominativo, ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione, nella misura in cui il loro disvelamento possa consentire l'identificazione del segnalante. La segnalazione è inoltre sottratta sia al diritto di accesso civico agli atti amministrativi (artt. 22 e seguenti L. 241/1990) sia dall'accesso civico generalizzato (art. 5 co. 2 D.lgs. 33/2013);
- **tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata.** Il dipendente non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Si stabilisce anche un'inversione dell'onere della prova, secondo il quale spetta all'ente dimostrare che le misure ritenute discriminatorie o ritorsive sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa;
- **esclusione della responsabilità nel caso in cui il *whistleblower*, sia nell'ambito pubblico che privato sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale, ovvero violi l'obbligo di fedeltà.** La rivelazione effettuata dal *whistleblower*, perseguendo l'interesse all'integrità della PA e alla prevenzione e repressione delle malversazioni pubbliche e private, è infatti considerata come "giusta causa" di rivelazione, escludendo l'integrazione dei reati di rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.), rivelazione del segreto professionale (art. 622 c.p.), rivelazione dei segreti scientifici e industriali (art. 623 c.p.). E' anche escluso che il *whistleblower* possa essere accusato di violazione del dovere di fedeltà e di lealtà ex art. 2105 c.c..

In linea con quanto disposto dal co. 9 dell'art. 54-bis, le tutele previste nei confronti del segnalante cessano in caso di sentenza, anche non definitiva di primo grado, che accerti nei confronti dello stesso la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia, ovvero la sua responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o per colpa. Resta fermo che nel caso in cui la sentenza di primo grado, sfavorevole per il segnalante, venga poi riformata nei successivi gradi di giudizio sarà applicabile, sia pur tardivamente, la

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

protezione del segnalante prevista dall'art. 54-bis per le eventuali ritorsioni subite a causa della segnalazione.

Conformemente ai principi stabiliti dal Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 l'ente avrà cura, fino alla fase di ricezione della segnalazione, di calibrare la tutela della riservatezza accordata al segnalante con quella del segnalato al fine di proteggere entrambi dai rischi cui in concreto tali soggetti sono esposti, avendo particolare riguardo a tale aspetto nella fase di inoltro della segnalazione a terzi.

9. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'AUTORITA' DI CONTROLLO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede con cadenza annuale a redigere una relazione sullo stato di attuazione del Piano e sulle attività di vigilanza svolte; detta relazione è trasmessa all'Organo Amministrativo e, suo tramite, al Comune di Rabbi, quale socio controllante e viene quindi pubblicata sul sito Web di TERME DI RABBI secondo le indicazioni di volta in volta diramate da ANAC.

10. RAPPORTO CON MODELLO 231

Si segnala che TERME DI RABBI si è dotata del Modelli di organizzazione, gestione e controllo 231 con delibera del CDA del giorno 25.6.2019. In questa sede si ritengono espressamente richiamate tutte le procedure adottate nell'ambito del sistema 231, in particolare quelle relative alla prevenzione della commissione di reati di natura corruttiva ed in generale contro la Pubblica Amministrazione.

Sistema 231 e sistema anticorruzione e trasparenza devono intendersi quali realtà sinergiche e cooperanti al fine di eliminare o comunque ridurre il rischio di fenomeni di *maladministration*.

11. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE

Sono programmati, quali azioni trasversali continue e pianificate, i seguenti interventi formativi, rivolti a tutti i soggetti destinatari interni, da effettuarsi nell'arco di tre anni dall'adozione del presente piano:

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

- **Anno 2021-22-23:** due interventi formativi di circa complessive tre ore, dei quali uno avente carattere generale in materia di prevenzione dei reati corruttivi attraverso esame delle risultanze di attuazione del PTPCT e del Codice Etico adottati, ed uno avente carattere specifico per aree aziendali a rischio, sulle procedure di prevenzione della corruzione.

Gli interventi generali si ripropongono ogni anno perché la rotazione del personale, rende necessario fornire a tutti le competenze di base. L'intervento specifico è invece pensato su argomenti contemporanei che rendano più chiara la materia, anche utilizzando fatti di cronaca o esempi reali.

Detti interventi formativi saranno integrati nel piano formativo annuale di TERME DI RABBI e saranno svolti a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o mediante utilizzo di docenti esterni scelti tra soggetti con adeguato curriculum nelle materie di cui si tratta.

Ciascun intervento formativo, nonché gli esiti di apprendimento conseguenti, verranno adeguatamente rendicontati su apposito verbale.

12. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il RPCT verificherà, con cadenza annuale, se il Piano debba essere aggiornato.

L'aggiornamento si rende inoltre indispensabile ogni qualvolta, anche all'interno della cadenza annuale, intervengano eventi o modifiche normative od organizzative significative, particolarmente nelle aree già individuate come a rischio, ovvero sono necessarie attività di pubblicazione a seguito di eventuali modifiche normative o di chiarimenti in merito agli obblighi di trasparenza specifici, anche con riferimento agli orientamenti che saranno adottati in materia dall'ANAC.

In ogni caso il RPCT vigila annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi della L. 190/2012 nella quale è data evidenza, anche riportando le opportune motivazioni, della conferma del PTPCT adottato per il triennio. Rimane comunque ferma la necessità di adottare un nuovo PTPCT ogni tre anni, in quanto l'art. 1 co. 8 della L. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano.

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

Il Comune di Rabbi, quale ente controllante, aggiorna la Società in merito alle nuove disposizioni emanate dall'ANAC.

13. SISTEMA DISCIPLINARE

Un adeguato e legittimo sistema sanzionatorio, commisurato alla violazione e con prioritario fine preventivo, è stato previsto per la violazione delle norme del Codice Etico della Società (adottato all'interno del Sistema 231), nonché dei protocolli e delle procedure previste dal presente Piano nonché dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001, di cui si è dotata la Società. Tale sistema disciplinare tiene conto dei vincoli legali previsti sia dallo Statuto dei Lavoratori, che dai Contratti Collettivi applicabili (CCNL per i lavoratori dipendenti dalle aziende termali e CCNL per i dipendenti di aziende del settore turismo), nonché dei limiti stabiliti dal codice civile, nonché, infine, del sistema disciplinare previsto all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001, di cui si è dotata la Società.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito (o dall'avvio stesso) di un procedimento penale in capo ai soggetti, in quanto le tali violazioni ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società, la quale, si ricorda, con l'adozione del Codice Etico, del Piano di Prevenzione della Corruzione, nonché del Modello 231, persegue l'obiettivo di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela del patrimonio aziendale e della propria immagine presso il pubblico.

13.1 Struttura del sistema disciplinare

a) nei confronti del Personale dipendente

La violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico e delle procedure previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (con richiamo espresso anche alle procedure previste dal Modello 231), con gli effetti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva ed aziendale applicabile. I provvedimenti disciplinari applicabili, in ordine crescente di gravità, consistono, conformemente alle norme sopra richiamate, nelle seguenti misure:

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

- per i dipendenti delle aziende termali: ammonizione verbale, ammonizione scritta, multa fino a tre ore della retribuzione, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni, licenziamento per giusta causa o giustificato motivo con o senza preavviso;

- per i dipendenti di aziende del settore turismo: rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa non superiore all'importo di tre ore di lavoro, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 5 giorni, licenziamento per giusta causa o giustificato motivo con o senza preavviso.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, dalla Direzione aziendale, anche su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentita la funzione aziendale gerarchicamente competente.

La misura in concreto della sanzione, nel rispetto delle previsioni del vigente C.C.N.L. per i dipendenti delle aziende del settore turismo, sarà determinata tenute presenti la natura e l'intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, la pertinenza e la veridicità delle giustificazioni presentate dall'interessato.

Come stabilito dalla legge, il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Salvo che per il richiamo e per l'ammonizione verbale, la contestazione deve essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non viene comminato entro i 10 giorni successivi a tali giustificazioni, queste si ritengono accolte.

Il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce, ovvero di un componente della rappresentanza sindacale. La comminazione del provvedimento deve essere motivata e comunicata per iscritto.

b) nei confronti dei Dirigenti

La violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico Aziendale e delle procedure previste dal Piano da parte dei Dirigenti, il cui rapporto di lavoro non sia regolato dai CCNL sopra indicati per il personale dipendente, determina l'applicazione delle misure sanzionatorie più idonee, ivi compreso, nei casi più gravi, il licenziamento nel

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/1970; resta ferma per la Società la possibilità di valutare e formulare ogni richiesta risarcitoria per il ristoro dei danni cagionati in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Le sanzioni disciplinari applicabili, graduate in relazione alla intensità ed eventuale recidiva del comportamento, possono consistere in: ammonizione scritta, multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare, sospensione dalle funzioni e dallo stipendio, fino a un massimo di tre giornate, spostamento ad altra funzione che non comporti gestione di attività a rischio, compatibilmente con le esigenze della organizzazione aziendale e nel rispetto dell'art. 2103 c.c., licenziamento per giusta causa o giustificato motivo.

La misura in concreto della sanzione sarà determinata tenute presenti la natura ed intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, per imperizia o negligenza, il Dirigente abbia impedito o non agevolato la scoperta di violazioni o, nei casi più gravi, la commissione di reati corruttivi, nonché qualora abbia omesso di vigilare, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali corrispondenti alla natura del suo incarico, sul rispetto, da parte del personale da lui dipendente, delle norme di legge, delle procedure previste dal presente Piano e del Codice Etico aziendale.

c) nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Codice Etico o delle procedure previste dal presente Piano da parte di un Amministratore, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione informa il Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa. In caso di violazione del Codice Etico o delle procedure previste dal presente Piano da parte di più Amministratori, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione informa l'Assemblea, la quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa. Le eventuali sanzioni applicabili agli Amministratori possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in: censura scritta a verbale, sospensione del compenso fino ad un mese, revoca dell'incarico.

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, per imperizia o negligenza, gli Amministratori abbiano impedito o non agevolato la scoperta di violazioni o, nei casi più gravi, la commissione di reati corruttivi, nonché qualora abbiano omesso di vigilare, in particolare con riferimento alle deleghe eventualmente attribuite, sul rispetto, da parte del personale, delle norme di legge, delle procedure previste dal presente Piano e del Codice Etico.

La vigilanza da parte degli Amministratori sull'attività dei soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza, nell'ambito delle previsioni e dei doveri di cui al codice civile, si esplica principalmente attraverso i sistemi di verifica e controllo previsti dal presente Piano e delle altre strutture operative aziendali incaricate delle attività di controllo, incluso il Collegio Sindacale, nonché di tutte le informative periodiche e occasionali fornite agli amministratori dai predetti soggetti.

d) nei confronti di Personale Libero Professionista, Consulenti o Collaboratori esterni

Le violazioni, da parte di Personale Libero Professionista, Consulenti e Collaboratori della Società, delle regole del Codice Etico aziendale e delle procedure previste dal presente Piano, comportano l'attivazione obbligatoria, anche su richiesta o iniziativa del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, delle clausole contrattuali sanzionatorie/risolutive inserite nei relativi contratti.

Resta salvo il diritto della Società a chiedere il risarcimento dei danni.

e) nei confronti di fornitori o partner commerciali e finanziari

Le violazioni, da parte di fornitori, partner commerciali e finanziari, della Società, delle regole del Codice Etico aziendale e delle procedure previste dal presente Piano, comportano l'attivazione obbligatoria, anche su richiesta o iniziativa del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, delle clausole contrattuali sanzionatorie/risolutive inserite nei relativi contratti.

Resta salvo il diritto della Società a chiedere il risarcimento dei danni.

14. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

Ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 39/2013:

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

- per “inconferibilità” si intende *“la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico”* (cfr. lett. g);
- per “incompatibilità” si intende *“l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”* (cfr. lett. h).

Nell’ambito degli obblighi facenti capo agli enti privati in controllo pubblico in materia di inconferibilità ed incompatibilità, e nell’ambito del presente Piano, TERME DI RABBI ha pianificato di impartire direttive interne:

- affinché negli interpelli per l’attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e le cause di incompatibilità;
- affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico;
- volte a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi, e ciò sia all’atto del conferimento dell’incarico, che annualmente e su richiesta, nel corso del rapporto.

Laddove la situazione di inconferibilità o di incompatibilità emergano al momento del conferimento dell’incarico, nel primo caso l’Azienda non procede al conferimento dell’incarico², nel caso invece di incompatibilità, essa deve essere rimossa prima del conferimento³. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il

² Conferimento altrimenti nullo, con le conseguenze di legge.

³ A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

15. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL DIPENDENTE PUBBLICO

Il comma 16-ter dell'art. 53 D.lgs 165/2001 stabilisce che: *“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Il rischio valutato dalla norma è quello per cui, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. E' quindi prevista una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la “convenienza” di accordi fraudolenti. L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinati di provvedimenti, contratti o accordi. In particolare per “dipendenti” si intende coloro che hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto, e quindi coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.

Nell'ambito degli obblighi facenti capo agli enti privati in controllo pubblico in materia di inconfiribilità ed incompatibilità, e nell'ambito del presente Piano, TERME DI RABBI ha pianificato di impartire direttive interne:

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

- affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata;
- affinché i soggetti interessati rendano una dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- volte, secondo criteri autonomamente definiti, ad una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

16. VERIFICHE IN MERITO ALLA SUSSISTENZA DI EVENTUALI PRECEDENTI PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI E/O DEI SOGGETTI CUI CONFERIRE INCARICHI

TERME DI RABBI ha pianificato di procedere con la verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui conferire incarichi:

- i. all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- ii. all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013;
- iii. all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- iv. in relazione agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

In caso di esito positivo, TERME DI RABBI si asterrà dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione, provvedendo a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Sono state pertanto impartite direttive per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo.

17. CRONOPROGRAMMA

Vedasi le sezioni Azioni specifiche aggiuntive pianificate e Calendario attuativo contenute nell'Allegato 1 al presente Piano, al quale si rinvia.

TERME DI RABBI S.R.L.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev. 2.0	Del 26.05.2021
		Emissione: C.d.A.	

Allegato 1 – Piano Prevenzione della Corruzione - Identificazione e Valutazione del Rischio Corruzione

Allegato 2 – Linee Guida in materia di Whistleblowing