

**PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E  
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
PASUBIO TECNOLOGIA SRL  
2015-2017**

**Indice**

- Art. 1    Premessa
- Art. 2    Aree di rischio
- Art. 3    Il Responsabile della prevenzione della corruzione e il  
          Responsabile della Trasparenza
- Art. 4    Misure idonee e prevenire i fenomeni corruttivi: la formazione  
          del personale e i meccanismi di attuazione e controllo delle  
          decisioni
- Art. 5    Obblighi di trasparenza
- Art. 6    Responsabilità dei dipendenti
- Art. 7    Il codice di comportamento
- Art. 8    Sistema informativo nei confronti delle Amministrazioni vigilanti  
          e meccanismo di accountability verso i cittadini
- Art. 9    Aggiornamento e recepimento dinamico delle modifiche

## Art . 1 - PREMESSA -

1. Ai sensi dell'art. 1 comma 2 della L. 190/2012 l'Autorità Anticorruzione, su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica, approva il Piano Nazionale Anticorruzione.

*Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) prevede che “Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi...”;*

La società in house providing Pasubio Tecnologia S.r.l., interamente partecipata da Enti Locali, non è dotata del modello di organizzazione e gestione del rischio di cui al D.lgs. 231/2001; si provvede pertanto alla redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione della società Pasubio Tecnologia S.r.l.

La società, con deliberazione del CdA n. 2930 del 04/09/2014, ha nel frattempo provveduto alla nomina del responsabile anticorruzione, in adempimento dell'indicazione contenuta nel PNA secondo cui *“Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l’attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione”*, secondo i criteri indicati nell'art. 1 comma 7 della L. 190/2012.

Inoltre, per effetto del richiamo operato dal comma 34 della Legge 190/2012, i commi da 15 a 33 della legge stessa si applicano, tra gli altri, alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, come peraltro confermato dal disposto dell'art. 11 comma 2 del D.Lgs. 33/2013.

L'art. 11 del citato decreto 33 rubricato “Ambito soggettivo di applicazione” è stato modificato, precisamente ampliato, dall'art. 24 bis del D.Lgs. 90/2014: detto decreto estende infatti l'applicazione dell'intero “pacchetto trasparenza” alle società partecipate che soddisfino due requisiti, ovvero che la società sia in controllo pubblico e che eserciti attività di pubblico interesse.

Nella fattispecie, la società Pasubio Tecnologia S.r.l. soddisfa entrambi i requisiti e pertanto è a quest'ultima applicabile l'intera disciplina in materia di trasparenza, tra cui pertanto anche l'adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

L'Autorità Anticorruzione, con propria deliberazione 50/2013, ha manifestato

l'opportunità che il termine per l'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e quello per l'adozione del Piano Anticorruzione sia il medesimo, ovvero il 31 gennaio di ciascun anno, argomentando dal fatto che, "di norma", il primo integra una sezione del secondo, dato lo stretto collegamento tra i due: per la società Pasubio Tecnologia S.r.l. si predispone pertanto un unico documento che racchiude i contenuti sia del piano Anticorruzione che del programma per la trasparenza, in modo da garantire il massimo coordinamento tra le diverse misure e disposizioni.

2. Il Piano di prevenzione della corruzione della società Pasubio Tecnologia S.r.l. costituisce atto programmatico del quale fanno parte integrante e sostanziale:

- le strategie, le norme e i modelli standards dettati dal Comitato Interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013 (ai sensi all'art. 1 co. 4 della Legge 190/2012) che saranno in via automatica recepiti dal presente piano;
- le linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (approvato con delibera Civit-A.N.A.C. n. 72/2013).

3. Il piano di prevenzione della corruzione deve rispondere, ai sensi dell'art. 1 co. 9 della L. 190/2012, alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

– Art . 2 -  
AREE DI RISCHIO

N.	DENOMINAZIONE AREA	TIPOLOGIA AREA	MISURE OBBLIGATORIE	MISURE ULTERIORI
1	PROCESSI DI ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	OBBLIGATORIA	Applicazione principi ex art. 65 D.lgs. 165/2001, ai sensi dell'art. 18 L. 133/2008	Predisposizione di una scheda per ciascuna tipologia di procedimento contenente: - le norme da rispettare - il responsabile del procedimento - i tempi di ciascuna fase del procedimento e il tempo massimo di conclusione
			Applicazione norme del Regolamento interno per il reclutamento del personale	Monitoraggio semestrale da parte del dirigente del rispetto dei tempi procedurali, con segnalazione delle eventuali anomalie e l'indicazione delle misure correttive
			Obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Pubblicazione di tutte le posizioni arruolate discrezionalmente senza procedura ad evidenza pubblica
			Obblighi di formazione del personale attraverso la predisposizione del piano di formazione annuale	
			Obblighi afferenti le norme in materia di incompatibilità ex D.lgs. 39/2013	
			Astensione in caso di conflitto di interesse disciplinato dal Codice di Comportamento	
2	PROCESSI DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	OBBLIGATORIA	Obblighi di procedura previsti dal D.Lgs. 163/2006	Indizione procedure di scelta del contraente prima della scadenza, secondo un programma di pianificazione delle acquisizioni annuale
			Obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Predisposizione di una scheda per ciascuna tipologia di procedimento contenente: - le norme da rispettare - il responsabile del procedimento - i tempi di ciascuna fase del procedimento e il tempo massimo di conclusione
			Obblighi di formazione del personale attraverso	Monitoraggio semestrale da parte del dirigente del rispetto

			la predisposizione del piano di formazione annuale	dei tempi procedurali, con segnalazione delle eventuali anomalie e l'indicazione delle misure correttive
			Astensione in caso di conflitto di interesse disciplinato dal Codice di Comportamento	Monitoraggio semestrale a cura del dirigente dei rapporti aventi maggior valore economico tra la società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, con particolare riferimento ai dipendenti che ne hanno seguito il procedimento.
3	PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	OBBLIGATORIA	NON PERTINENTE PER UNA SOCIETA'	
4	PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	OBBLIGATORIA	NON PERTINENTE PER UNA SOCIETA'	
5	PROCESSI RELATIVI A MATERIE OGGETTO DI INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI	FACOLTATIVA	Applicazione della disciplina in materia, con particolare riferimento al D.lgs. 39/2013	Per ciascuna tipologia di procedimento relativo a materie oggetto di incompatibilità etc..., predisposizione di una scheda contenente: - le norme da rispettare - il responsabile del procedimento - i tempi di ciascuna fase del procedimento e il tempo massimo di conclusione
			Obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013	
			Obblighi di formazione del personale attraverso la predisposizione del piano di formazione annuale	
6	PROCESSO DI CONTROLLO INFORMATIZZATO DELLE PRESENZE	FACOLTATIVA	Applicazione della disciplina in materia	Per ciascuna tipologia di procedimento relativo a materie oggetto di incompatibilità etc..., predisposizione di una scheda contenente: - le norme da rispettare - il responsabile del

				procedimento - i tempi di ciascuna fase del procedimento e il tempo massimo di conclusione
			Obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013	
			Obblighi di formazione del personale attraverso la predisposizione del piano di formazione annuale	
7	ATTIVITA' DI VERIFICA DELL'ELUSIONE FISCALE	FACOLTATIVA	Applicazione della disciplina in materia	Per ciascuna tipologia di procedimento relativo a materie oggetto di incompatibilità etc..., predisposizione di una scheda contenente: - le norme da rispettare - il responsabile del procedimento - i tempi di ciascuna fase del procedimento e il tempo massimo di conclusione
			Obblighi di formazione del personale attraverso la predisposizione del piano di formazione annuale	
8	ATTIVITA' DI HELP DESK	FACOLTATIVA	Obblighi di formazione del personale attraverso la predisposizione del piano di formazione annuale	
9	ATTIVITA' DI GESTIONE BANCHE DATI	FACOLTATIVA	Obblighi di formazione del personale attraverso la predisposizione del piano di formazione annuale	

La società Pasubio Tecnologia Sr.l. non è dotata di specifica carta dei servizi in quanto i suoi contenuti sono assorbiti dai singoli contratti di servizio con i comuni soci.

### - ART. 3 -

## IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato con provvedimento del Consiglio di Amministrazione:

- propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno (co. 7 art. 1 L. 190/2012)) e relativi aggiornamenti;

2. procede alla verifica dell'efficace attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della sua idoneità, e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
3. approva, entro il 28 febbraio di ogni anno, il rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento e lo presenta al Consiglio di Amministrazione; il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste in essere per l'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità; il Consiglio di Amministrazione esamina le azioni di correzione del piano proposte dal Responsabile a seguito delle criticità emerse.
4. verifica la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, predisponendo entro la fine di maggio il piano triennale di rotazione; la rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente piano;
5. predispone il piano annuale di formazione, con riferimento alle attività a rischio di corruzione, entro il mese di maggio di ogni anno
6. individua il personale da inserire nel programma annuale di formazione da predisporre entro il mese di maggio di ciascun anno;
7. verifica la avvenuta indizione delle procedure di scelta del contraente secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006 in tempo utile per assicurare la continuità degli appalti per la fornitura dei beni e servizi in scadenza;
8. procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò in applicazione del regolamento sui controlli interni, con particolare riferimento al controllo di regolarità amministrativa successivo e al controllo di gestione.

2. Il Responsabile della trasparenza e integrità, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, è individuato nella persona del Responsabile della prevenzione della corruzione.

3. Il responsabile della trasparenza e integrità:

- propone il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e i relativi aggiornamenti;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013
- predispone la relazione annuale sullo stato di avanzamento delle attività di trasparenza da pubblicare sul sito istituzionale della società

- ART. 4 -

MISURE IDONEE E PREVENIRE I FENOMENI CORRUTTIVI:  
LA FORMAZIONE DEL PERSONALE E  
I MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione.

2. Nel piano di formazione sono indicate:

- a) le materie oggetto di formazione, corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica e sui principi anticorruzione, ovvero trasparenza e integrità;
- b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- d) le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); la formazione sarà raggiunta mediante l'applicazione combinata di diverse metodologie (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- e) i criteri di individuazione dei docenti;

3. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti.

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, individua adeguate procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

5. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito web istituzionale della Società, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

6. Sono fonti del diritto contenenti le regole di legalità e integrità, con particolare riguardo alle materie maggiormente soggette al rischio di corruzione:

- lo Statuto societario
- il Regolamento interno per l'acquisizione di beni, lavori e forniture
- il Regolamento interno per il reclutamento del personale

- il D.lgs. 165/2001, per le parti espressamente applicabili ai sensi della normativa vigente
- il D.Lgs. 163/2006
- il PTAC e il PTTI
- il Codice di comportamento dei dipendenti;

7. Costituiscono, inoltre, meccanismi idonei a prevenire il rischio di corruzione:

- l'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. 163/2006 prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi e, comunque, in tempo utile per l'individuazione del contraente;
- l'attuazione, soprattutto in riferimento alle attività maggiormente soggette al rischio di corruzione, dei controlli interni, con particolare attenzione al controllo di gestione.

8. Con riferimento a ciascuno dei procedimenti riguardanti le materia a rischio di corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà provvedere, entro 180 giorni dall'adozione del presente piano, alla redazione di una scheda che conterrà:

- le norme da rispettare;
- il responsabile unico del procedimento;
- i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;

## - ART. 5 -

### OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale di Pasubio Tecnologia S.r.l., dei dati e delle informazioni di cui al D.lgs. 33/2013, secondo le indicazioni e con le modalità precisate dall'Autorità Anticorruzione con proprie deliberazioni e disciplinate nel presente documento.

2. I contenuti del programma sono suddivisibili in due macro-categorie:

- dati richiesti dalla vigente normativa in materia di trasparenza
- dati pubblicati su iniziativa della società in base alle esigenze che le diverse categorie di stakeholders dovessero manifestare

Ciascuno dei dati appartenenti alle due categorie sopra individuate concorrerà contemporaneamente o alternativamente al raggiungimento dell'obiettivo del controllo diffuso, prima misura per la prevenzione dei fenomeni corruttivi individuata dal legislatore con L. 190/2012.

3. Gli stakeholders saranno coinvolti con le seguenti modalità:

- consultazione pubblica della bozza del presente documento mediante pubblicazione sul sito della società e invio specifico a tutti gli enti soci
- possibilità di segnalare esigenze e istanze, soprattutto mediante l'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013)
- partecipazione con apposita sezione nelle giornate della trasparenza degli enti soci

4. La società Pasubio Tecnologia S.r.l. comunicherà con gli stakeholders con diversi mezzi, scelti anche in base alla tipologia di comunicazione e/o di stakeholders:

- mediante il sito internet della società
- mediante mailing list
- mediante posta elettronica ad hoc a specifici stakeholders

5. La società Pasubio Tecnologia S.r.l. somministrerà a tutti gli stakeholders un questionario dal quale si possa rilevare l'effettivo utilizzo della sezione "amministrazione trasparente" almeno una volta all'anno, mediante compilazione del questionario stesso via web. Dei risultati dell'indagine di customer satisfaction in materia di trasparenza dell'attività della società sarà dato conto mediante pubblicazione dei risultati sul sito nella sezione "altri dati".

6. Il processo di pubblicazione dei dati si svolge in due fasi:

1. produzione/aggiornamento del dato (semplice, aggregato, primario, rielaborato) da parte dell'ufficio competente in base alla specifica materia oggetto del dato
2. pubblicazione del dato a cura del soggetto che sarà individuato dal responsabile anticorruzione e della Trasparenza; quest'ultimo, per ogni informazione, potrà individuare in modo stabile o di volta in volta il soggetto che si occuperà della pubblicazione

Il soggetto che produce il dato può coincidere o meno con quello che lo pubblica.

7. La filiera di flusso dei dati da pubblicare è così organizzata:

- se il soggetto che produce il dato coincide con quello che lo pubblica, dovrà provvedere al caricamento dell'informazione sul sito almeno tre giorni antecedenti il termine ultimo per la pubblicazione; il Responsabile anticorruzione e Trasparenza darà il nullaosta alla pubblicazione entro il giorno antecedente al termine ultimo per la pubblicazione.
- se il soggetto che produce il dato non coincide con quello che provvederà alla pubblicazione, quest'ultimo dovrà ricevere l'informazione da pubblicare da parte di chi l'ha prodotta almeno 5 giorni antecedenti il termine ultimo in modo tale da poter scaricare sul sito almeno tre giorni antecedenti il termine ultimo per la pubblicazione. Il Responsabile anticorruzione e Trasparenza darà il nullaosta alla pubblicazione entro il giorno antecedente al termine ultimo per la pubblicazione.

Le comunicazioni tra i diversi soggetti della pubblicazione avverranno via mail mediante l'utilizzo degli account di posta elettronica individuali di servizio.

## - ART. 6 -

### RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14 della L.190/2012.
2. La violazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013 sono sanzionate come previsto dal decreto stesso, con particolare riferimento agli artt. 14, 15, 22, 46 e 47.
3. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione.
4. Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento (art. 1 comma 44 L. 190/2012) , si rinvia alla specifica disciplina che sarà in esso contenuta; nel Codice di comportamento saranno in particolar modo disciplinate e sanzionate le violazioni al presente Piano che costituiscono illecito disciplinare.
5. La tutela del dipendente che segnali l'illecito, con le modalità che saranno disciplinate dal Codice di Comportamento integrativo, è tutelato ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1 comma 51 della L. 190/2012.

- ART. 7 -

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

1. In adempimento a quanto previsto dalla L. 190/2012 e in particolar modo dall'allegato 1 sezione B al Piano Nazionale Anticorruzione, la Società Pasubio Tecnologia S.r.l. provvederà, entro 3 mesi dall'approvazione del presente documento, all'adozione del proprio Codice di Comportamento, che sarà predisposto in perfetta coerenza con la disciplina nazionale in materia di misure per la prevenzione della corruzione nonché con i principi e gli obiettivi del Piano Anticorruzione e per la Trasparenza e l'Integrità della società.

- ART. 8 -

SISTEMA INFORMATIVO NEI CONFRONTI  
DELLE AMMINISTRAZIONI VIGILANTI

e

MECCANISMO DI ACCOUNTABILITY VERSO I CITTADINI

1. Come da indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), la società Pasubio Tecnologia S.r.l. dovrà:

pubblicare il presente Piano sul sito internet della società stessa entro 10 giorni dalla sua approvazione nell'idonea sezione di "Amministrazione trasparente";  
trasmettere alle Amministrazioni pubbliche vigilanti il presente Piano entro 10 giorni dalla sua approvazione.

2. In adempimento delle indicazioni contenute nel PNA, la società Pasubio Tecnologia S.r.l. dovrà inoltre provvedere ad un adeguato flusso di informazioni verso le Pubbliche Amministrazioni vigilanti, così definito:

- invio del resoconto dettagliato di cui all'art. 3 comma 3 del presente Piano a tutte le Pubbliche Amministrazioni vigilanti entro 15 giorni dalla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- invio di ogni modifica e aggiornamento effettuata sul piano, entro 15 giorni dalla sua approvazione.

3. Ogni Amministrazione vigilante, oltre ad esercitare il potere di accesso civico, potrà richiedere specifiche spiegazioni in merito a tempestività, correttezza e completezza dei dati, segnalando ogni anomalia rispetto a questi parametri.

La società avrà 15 giorni dal ricevimento della segnalazione per porre rimedio all'anomalia - dandone comunicazione all'Amministrazione istante - o per presentare le proprie controdeduzioni.

Delle istanze pervenute e del procedimento che ne sia seguito saranno informate, a cura della società, tutte le Amministrazioni vigilanti nei medesimi termini.

4. Inoltre, ancora in adempimento delle indicazioni contenute nel PNA, il meccanismo di *accountability* che consenta ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione è costituito dalle seguenti pubblicazioni sul sito della società:

- pubblicazione del presente Piano sul sito della società
- pubblicazione del rendiconto di cui all'art. 3 comma 3 del presente Piano sul sito della società.

## - ART. 9 -

### AGGIORNAMENTO E RECEPIMENTO DINAMICO DELLE MODIFICHE

1. Entro il 31 gennaio 2015 e di ogni anno successivo il documento dev'essere rispettivamente approvato ed aggiornato, secondo la seguente procedura:

- il Responsabile anticorruzione nonché Responsabile per la trasparenza e integrità predispone rispettivamente il documento e il suo aggiornamento in tempo utile ad espletare tutta la procedura;
- il documento predisposto/aggiornato dovrà essere posto in consultazione di tutti gli stakeholders per un congruo periodo di tempo (almeno 7 giorni) mediante pubblicazione sul sito della società ove sarà possibile scaricare l'apposito modulo per le osservazioni che sarà recapitato alla società via mail, via posta o brevi manu presso la sede societaria entro il termine indicato nel modulo stesso. Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime.
- alla fine del periodo di consultazione il responsabile anticorruzione e trasparenza esaminerà le osservazioni pervenute e prenderà posizione in merito, decidendo di apportare o meno le conseguenti modifiche al documento. Delle osservazioni pervenute e delle eventuali modifiche al documento darà conto nel provvedimento di approvazione del documento stesso.
- entro il 31 gennaio 2015 e di ogni anno successivo, il Consiglio di Amministrazione, con proprio provvedimento, approva rispettivamente il documento e i suoi successivi aggiornamenti.

2. Il Piano può essere oggetto di aggiornamento anche nel corso dell'anno, qualora sopravvengano rilevanti mutamenti organizzativi all'interno della società, con le medesime modalità di cui al comma 1 del presente articolo.

3. Le disposizioni del presente Piano eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento,

salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge e, comunque, in attuazione del principio di carattere generale *tempus regit actum*.