

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## 2016-2018

*Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione*

*Adottato con determinazione dell'Amministratore Unico in data 29.01.2016*

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Società trasparente"*

## **Indice**

1. Presentazione.....	3
2. Contesto interno.....	4
3. Oggetto e finalità.....	5
4. Responsabile della prevenzione della corruzione.....	5
5. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione.....	6
6. Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.....	11
7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici.....	12
8. Formazione.....	12
9. Controllo e prevenzione del rischio.....	12
10. Obblighi di trasparenza.....	13
11. Relazione dell'attività svolta.....	13

## **1. Presentazione**

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012 per gli Enti di diritto privato a controllo pubblico. Esso rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione di Polesine TLC srl .

Il presente piano coinvolge gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative a quelle relative al reclutamento del personale ed a quelle inerenti gli affidamenti di beni e servizi.

Polesine TLC non è dotata di modelli di organizzazione e gestione né di strumenti di controllo interno di cui al Dlgs 231/2001, pertanto il presente Piano costituisce strumento a sé stante.

Il presente documento inoltre è stato redatto tenendo conto delle indicazioni contenute nella determinazione n. 12 del 28.10.2015 emessa dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. (ANAC).

Questo documento inoltre è soggetto alla superiore approvazione dell'Organo Amministrativo della Società e costituisce l'aggiornamento annuale per il triennio 2016-2018 del Piano di Prevenzione della Corruzione adottato in precedenza dalla Società.

## 2. Contesto interno

Polesine TLC è la società costituita nel dicembre 2003 dal Consorzio per lo Sviluppo del Polesine quale Ente realizzatore della infrastruttura della banda larga nella Provincia di Rovigo, dando seguito ad uno studio di fattibilità predisposto all'interno del Patto Territoriale "Progetto Impresa Rovigo-Europa"

Il contributo della Regione Veneto nei principali interventi infrastrutturali eseguiti tra gli anni 2005 e 2009 è determinante considerate le risorse comunitarie finalizzate alla realizzazione dei vari stralci.

I Soci attuali sono: il Consorzio per lo Sviluppo del Polesine, ASM Rovigo spa, CCIAA Venezia Rovigo Delta Lagunare, Ecoambiente srl, Infracom Italia spa, Aiem srl.

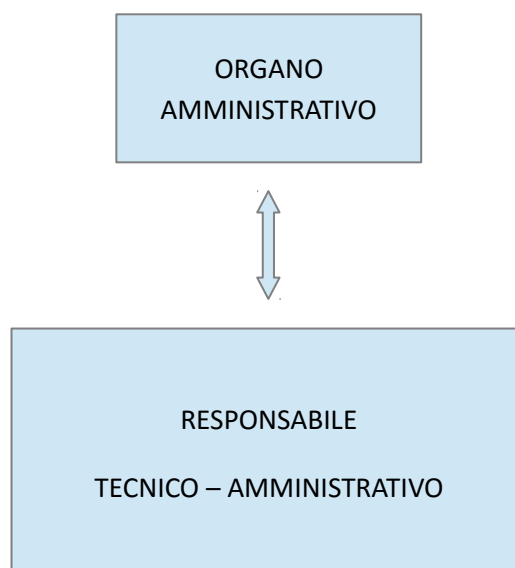
Polesine TLC considera la presenza delle infrastrutture per la banda larga una opportunità irrinunciabile per il territorio della Provincia di Rovigo, impegnato in una importante fase di sviluppo economico, in quanto presupposto per abilitare lo sviluppo dell'offerta di servizi evoluti da parte degli operatori e così migliorare la competitività del sistema economico, l'innovazione nella Pubblica Amministrazione, semplificare le procedure, agevolare il rapporto con le imprese ed i cittadini.

Dalla sua costituzione la Società è impegnata nello sviluppo delle infrastrutture, nella predisposizione di nuovi interventi, nella collaborazione con le iniziative pubbliche e private nel settore infrastrutturale al fine di valorizzare al massimo le risorse del territorio e permettere l'attivazione di nuovi servizi.

In sintesi Polesine TLC ha per oggetto l'esercizio delle seguenti attività:

- a) Lo studio, la progettazione, la realizzazione e la gestione di impianti, reti ed infrastrutture telematiche di telecomunicazioni e di telefonia con l'utilizzo di tecnologie per larga banda.
- b) La ricerca industriale, sviluppo precompetitivo e trasferimento tecnologico per favorire la diffusione delle conoscenze e dei risultati delle ricerche legate all'utilizzo delle tecnologie telematiche, al fine di favorire l'introduzione di innovazioni tecnologiche.

Polesine TLC è costituita da una struttura minimale composta da un organo amministrativo (costituito da un Amministratore Unico e Legale Rappresentante) ed un responsabile tecnico-amministrativo. L'Organo Amministrativo detiene ogni potere per l'ordinaria e la straordinaria amministrazione.



### **3. Oggetto e finalità**

Secondo quanto disposto dalla Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione” Polesine TLC adotta il proprio Piano di Prevenzione alla Corruzione, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Data la natura giuridica di Polesine TLC, un ente di diritto privato in controllo pubblico, il suddetto piano risponderà a quanto previsto dalle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione ed in particolare alla citata determinazione n. 12 del 28.10.2015 emessa da ANAC.

Il Piano, nel contesto indicato nelle righe precedenti, sarà comunque aggiornato, oltre che per variazioni normative, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell’Azienda o si ravvisi la necessità di apportare aggiornamenti alla tabella dei procedimenti nella quale sono individuate le attività con più elevato rischio di corruzione.

### **4. Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile Tecnico-Amministrativo di Polesine TLC (di seguito Responsabile) è stato nominato, con Determinazione dell’Amministratore Unico n. 12/15 del 16/03/2015 anche Responsabile della Prevenzione della Corruzione (L.190/2012), Responsabile per la Trasparenza (Dlgs 33/2013) e responsabile per la vigilanza, contestazione e segnalazione (Dlgs 39/2013).

Il Responsabile predispone il Piano della Prevenzione della Corruzione nell’ambito dei vincoli normativi applicabili ad aziende dalla natura giuridica quale POLESINE TLC; il Piano viene sottoposto all’Organo Amministrativo per l’approvazione.

Gli ulteriori compiti del Responsabile previsti dalla Legge 190/2012 sono:

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l’efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell’organizzazione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell’etica e della legalità.

Il Piano viene pubblicato sul sito internet di Polesine TLC.

## 5. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione

Le attività di Polesine TLC che possono presentare un rischio di corruzione, sulla base della definizione fornita al paragrafo 2, e tenuto conto delle indicazioni riportate nell'allegato 2 del P.N.A. sono descritte di seguito.

### AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

E' stato adottato dall'Organo Amministrativo il Regolamento per il Reclutamento del Personale, pubblicato nella Sezione Società Trasparente del sito internet [www.polesinetlc.it](http://www.polesinetlc.it)

Nella Tabelle seguenti sono elencate le attività ritenute a rischio e nel dettaglio gli eventi più significativi in ordine ad eventuale rischio di corruzione (livello rischio A= alto, M= medio, B= basso) indicando le misure previste per la necessaria prevenzione.

AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE		
ATTIVITA' A RISCHIO	Procedura di Gestione dell'Attività	Grado di rischio generale dell'attività
<u>Reclutamento</u>	Il reclutamento di nuovo personale è proposto dalla direzione all'Organo Amministrativo per l'approvazione. Viene indetta una selezione in base ad una delibera dell'Organo Amministrativo. Le selezioni avvengono secondo quanto indicato da apposito regolamento approvato dall'Organo Amministrativo.	M
<u>Progressioni di carriera</u>	La proposta di progressione di carriera, a seguito di nuovi assetti organizzativi o di incremento di responsabilità, è avanzata dalla direzione all'Organo Amministrativo per l'approvazione.	M
<u>Conferimento di incarichi di collaborazione</u>	Le modalità di conferimento sono contenute nel Regolamento per il reclutamento del personale. La direzione propone all'Organo Amministrativo l'incarico per l'approvazione.	A

Evento specifico soggetto a rischio	Misura per prevenire il rischio	Eventuale indicatore o monitoraggio	Grado di rischio dell'Evento Specifico
<u>Incompatibilità dei componenti della Commissione con i</u>	Già prevista all'interno del presente Piano.	Dichiarazione da parte dei componenti la Commissione di non possedere elementi di incompatibilità rispetto ai candidati.	A

<u>candidati alla selezione</u>		Eventuale revisione del Regolamento per recepire tale misura. Verifica periodica delle selezioni effettuate.	
<u>Esistenza di situazioni secondo quanto previsto dall'art. 53 comma 16-ter del Dlgs 165/2001</u>	Prevedere direttiva interna per dichiarazione da parte dell'incaricato di non essere nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del Dlgs 165/2001	Verifica a campione	A
<u>Manca di controllo dal punto di vista procedurale per procedere alla selezione</u>	Adozione – Aggiornamento di un regolamento interno	Presenza del regolamento interno, verifica sulla sua attuazione	M
<u>Scarsa diffusione dell'avviso di selezione</u>	Indicazione delle iniziative previste per la selezione del personale	Pubblicazione sul sito Web Aziendale, Verifica a campione	M

#### AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Polesine TLC applica per quanto concerne l'affidamento di lavori, beni e servizi quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici di cui al decreto legislativo n. 163/2006.

Nella Tabelle seguenti sono elencate le attività ritenute a rischio e nel dettaglio gli eventi più significativi in ordine ad eventuale rischio di corruzione (livello rischio A= alto, M= medio, B= basso) indicando le misure previste per la necessaria prevenzione.

AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		
ATTIVITA' A RISCHIO	Procedura di Gestione dell'Attività	Grado di rischio generale dell'Attività
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	La necessità di un nuovo affidamento viene valutata dal Responsabile Tecnico o dall'Organo Amministrativo, in funzione degli obiettivi societari. E' sottoposta comunque all'approvazione dell'Organo Amministrativo.	M

Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Si fa riferimento al codice degli appalti ed al regolamento degli acquisti in economia approvato dall'Organo Amministrativo di Polesine TLC.	B
Requisiti di qualificazione	I requisiti generali sono quelli indicati dalla normativa; i requisiti speciali vengono definiti in fase di redazione del bando, di solito basati sul fatturato e sul numero di servizi analoghi, nonché su quanto previsto dal codice dei contratti e dal regolamento interno degli acquisti.	M
Requisiti di aggiudicazione	Vengono definiti in fase di redazione del bando, e sono conformi alla normativa ed al regolamento interno.	M
Valutazione delle offerte	Avviene in modo conforme alla normativa ed al regolamento interno	M
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Viene normalmente effettuata dalla Commissione di gara ed in linea con quanto previsto dal Codice degli appalti.	M
Procedure negoziate	Si fa riferimento al regolamento interno degli acquisti in economia, approvato dall'Organo Amministrativo. La procedura viene comunque approvata dall'Organo Amministrativo.	M
Affidamenti diretti	Si fa riferimento ad un regolamento interno degli acquisti in economia. Ogni affidamento diretto è approvato dall'Organo Amministrativo.	A
Revoca del bando	E' effettuata su proposta del Responsabile del Procedimento e viene approvata dall'Organo Amm.	B
Redazione del cronoprogramma	Viene effettuata dal Progettista.	B
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Viene proposta dal Responsabile Tecnico e viene discussa dall'Organo Amministrativo per l'approvazione.	M
Subappalto	Viene regolato nell'ambito del bando e nel rispetto della normativa sul codice degli appalti. Il subappalto è sempre sottoposto all'autorizzazione di Polesine TLC come stazione appaltante, nella figura del responsabile del procedimento.	A

<b>Evento specifico soggetto a rischio</b>	<b>Misura per prevenire il rischio</b>	<b>Eventuale indicatore o monitoraggio</b>	<b>Grado di rischio dell'Evento Specifico</b>
--	--	--	---



<p><u>Corretta individuazione dello strumento di affidamento adeguato</u></p>	<p>Previsione di espressa autorizzazione dell'Organo Amministrativo per ogni affidamento . Previsione di adeguata formazione del Responsabile Tecnico sull'applicazione del codice degli appalti</p>	<p>Redazione di formale atto dell'Organo Amministrativo per l'approvazione di ogni affidamento, con presenza di adeguata motivazione circa lo strumento di affidamento individuato</p>	<p>M</p>
<p><u>Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità al fine di favorire un determinato soggetto</u></p>	<p>Previsione di espressa autorizzazione dell'Organo Amministrativo per ogni affidamento di forniture, servizi o lavori. Esplicitazione delle motivazioni sulla necessità dell'Affidamento da parte del Responsabile Tecnico</p>	<p>Redazione di formale atto dell'Organo Amministrativo per l'approvazione di ogni affidamento, con presenza di adeguata motivazione circa la necessità dell'affidamento deliberato</p>	<p>M</p>
<p><u>Nomina di incaricati (RUP, DL, CSE..) in conflitto di interessi con imprese concorrenti</u></p>	<p>Acquisizione di dichiarazione di assenza conflitto di interesse con imprese concorrenti prima dell'espletamento della procedura di gara ed eventuale rotazione degli incaricati, quando possibile</p>	<p>Verifica presenza dichiarazioni di assenza conflitto di interesse</p>	<p>M</p>
<p><u>Aumento dell'importo di contratto a seguito di varianti post gara</u></p>	<p>Aderenza a quanto previsto dal codice degli appalti. Necessità di adeguate motivazioni per l'eventuale variante, approvata in ogni caso dall'Organo Amm.</p>	<p>Elaborazione di statistiche che mettano in relazione lo scostamento tra l'importo di gara e di contratto e l'importo finale della fornitura.</p>	<p>M</p>

#### **AREA: CONCESSIONE DI DIRITTI D'USO DI INFRASTRUTTURE O IMPIANTI**

In conformità alla normativa vigente inerente la condivisione delle infrastrutture di telecomunicazioni ed al fine di agevolare l'attivazione di servizi al territorio da parte degli operatori e massimizzare l'uso delle infrastrutture esistenti, Polesine TLC ha la facoltà di offrire, agli operatori che ne facessero richiesta, diritti d'uso di infrastrutture o impianti di sua competenza, a condizioni eque e non discriminatorie.

Nella Tabelle seguenti sono elencate le attività ritenute a rischio per quanto riguarda questa Area e nel dettaglio gli eventi più significativi in ordine ad eventuale rischio di corruzione (livello rischio A= alto, M= medio, B= basso) indicando le misure previste per la necessaria prevenzione.

<b>AREA: CONCESSIONE DI DIRITTI D'USO DI INFRASTRUTTURE O IMPIANTI</b>		
<b>ATTIVITA' A RISCHIO</b>	<b>Procedura di Gestione dell'Attività</b>	<b>Grado di rischio generale dell'Attività</b>
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	La possibilità di procedere con l'affidamento in concessione ad operatori di telecomunicazione di infrastrutture in disponibilità della società è determinata dal Responsabile Tecnico sulla base di criteri oggettivi (disponibilità di spazi tecnici, possibilità di accesso, stato dell'infrastruttura), il quale riferisce all'organo amministrativo.	B
Modalità di affidamento in concessione	Sono decise dall'Organo Amministrativo su proposta del Responsabile tecnico e di norma possono essere affitto annuale o concessione di diritti d'uso esclusivi pluriennali	B
Condizioni economiche	Viene determinato dall'Organo Amministrativo su proposta del Responsabile Tecnico, sulla base delle condizioni di mercato e degli eventuali costi di bonifica o manutenzione.	M

<b>Evento specifico soggetto a rischio</b>	<b>Misura per prevenire il rischio</b>	<b>Eventuale indicatore o monitoraggio</b>	<b>Grado di rischio dell'Evento Specifico</b>
<u>Arbitrarietà sulla consistenza degli affidamenti</u>	Formalizzazione da parte del Responsabile Tecnico delle motivazioni oggettive in caso di fattibilità negativa per l'affidamento in concessione di infrastrutture.	Acquisizione agli atti di relazione di fattibilità redatta dal Responsabile Tecnico avvalorata con documentazione effettiva sullo stato d'uso delle infrastrutture o impianti richiesti	B
<u>Arbitrarietà sulla definizione delle condizioni economiche degli affidamenti</u>	Adozione di un'Offerta di Riferimento standard, che possa essere derogata esclusivamente dalla formalizzazioni di accordi d'uso bilaterali	Presenza nell'atto deliberativo dell'Organo Amministrativo di conferma sul rispetto dell'Offerta di Riferimento o stipula di accordi bilaterali	M

## **6. Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali**

La materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013.

E' oggetto di verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro cui sono conferiti incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori, le cause ostative in questione che comportano l'inconferibilità dell'incarico sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale".

Per i dirigenti, si applica l'art.3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, il co. 2;
- art. 13, recante "incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali";

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle "incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali".

La procedura adottata dalla Società al riguardo prevede che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime p.a..

## **7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici**

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, la società adotta le seguenti misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società stessa:

- a) negli interPELLI o comunque nelle varie forme di selezione del personale è inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- b) i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) è svolta una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

## **8. Formazione**

Come detto la natura giuridica di Polesine TLC comporta che il piano preveda una serie di adempimenti specifici che non riguardano tutte le misure previste dal PNA, in particolare la norma non prevede per Polesine TLC l'adozione di misure in relazione alla formazione del personale.

Tuttavia Polesine TLC ritiene comunque importante pianificare interventi formativi per i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, a rischio di corruzione. Tali dipendenti verranno segnalati dal responsabile della prevenzione della corruzione per partecipare a corsi formativi sul tema anticorruzione.

E' prevista una dichiarazione di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano di prevenzione della corruzione al momento dell'assunzione.

Ogni variazione del Piano ed ogni sua nuova edizione saranno comunicate a tutto il personale tramite posta elettronica.

A seguito delle significative variazioni normative e di applicazione sul tema "anticorruzione" relativamente alle aziende partecipate degli Enti pubblici (vedi determinazioni ANAC emesse nell'ultimo semestre 2015) si ritiene fondamentale effettuare, entro l'anno 2016, una specifica formazione tramite la partecipazione ad eventi mirati.

## **9. Controllo e prevenzione del rischio**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'espletamento delle funzioni attribuitegli, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, può:

- richiedere in qualsiasi momento, e anche su segnalazione del responsabile di ciascuna struttura, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento
- verificare in ogni momento e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità

- effettuare in qualsiasi momento, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio di Polesine TLC al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Sulla base delle esperienze maturate nel primo anno di applicazione del Piano potrà essere prevista e codificata una procedura per le attività di controllo.

## **10. Obblighi di trasparenza**

La trasparenza realizza già di per sé una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa; in questo paragrafo è previsto un riferimento al tema Trasparenza per Polesine TLC, evidenziando il grado di pubblicazione delle informazioni previste dalla normativa di cui alla legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, e di quelle ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, in particolare dal D.Lgs 150/2009. In particolare per quanto concerne Polesine TLC, data la sua natura giuridica, le informazioni oggetto di "trasparenza" riguardano le attività di pubblico interesse, come precisato dalla norma.

Tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, che rientrano nelle fattispecie di cui al paragrafo che illustra le attività a rischio e che riguardano l'attività di pubblico interesse, devono essere pubblicate, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, a cura del dirigente, nell'apposita sezione del sito web di Polesine TLC.

In particolare si tratta dei procedimenti amministrativi, relativi a selezione per l'assunzione di personale e ad affidamenti di beni e servizi nei confronti di aziende terze.

Per ciascun provvedimento adottato devono essere pubblicate: la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, la durata e l'importo se si tratta di contratto o affidamento di lavoro, servizi e forniture.

La scelta delle informazioni da pubblicare e il livello di dettaglio delle stesse devono in ogni caso avvenire nel rispetto e nella tutela della privacy dei soggetti coinvolti con particolare riferimento a quelle situazioni che potrebbero essere idonee a rivelare lo stato di salute dei soggetti o altre informazioni sensibili e comunque idonee ad esporre l'interessato a discriminazioni.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione vigila sulla regolare pubblicazione delle informazioni.

## **11. Relazione dell'attività svolta**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno sottopone all'Organo Amministrativo una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione Trasparenza.