



00198 Roma - Via Aniene,14
T. 06.48.07.35.01 - F. 06.48.07.35.48

mefop@mefop.it
mefospa@pec.it
www.mefop.it

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

**Adottato dal CdA di MEFOP SPA
il 15 dicembre 2016, su proposta del
Responsabile della prevenzione
della corruzione e della trasparenza**



Sommario

Periodo di validità.....	4
Riferimenti normativi	4
Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT).....	4
Riferimenti al modello 231 (OdV, Codice Etico, Sistema sanzionatorio).....	5
Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	5
Misure di prevenzione.....	6
1. Misure organizzative specifiche	6
2. Codice Etico e Sistema Sanzionatorio.....	8
3. Formazione	8
4. Segnalazione degli illeciti e tutela del dipendente segnalante	8
5. Rotazione o misure alternative	8
6. Monitoraggio	9
7. Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi di amministratore e dirigenziali.....	9
8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	10
Programma di attuazione della trasparenza.....	10
1. Individuazione degli obblighi di pubblicazione	10
2. I soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione	11
3. Monitoraggio e controllo sui dati e sulle informazioni pubblicate.....	11
4. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	11
5. Sistema sanzionatorio.....	14
6. Mappa degli obblighi di pubblicazione e tempistica.....	14
Pianificazione triennale	20

Periodo di validità

2017 - 2019

Riferimenti normativi

Legge 190/2012

D.Lgs n.33/2013

Direttiva MEF-ANAC, 25 marzo 2015 (consultazione)

Determina ANAC n. 8/2015 del 17 giugno 2015, pubblicata nella GU Serie Generale n.152 del 3-7-2015

Decreto legislativo n.97/2016

Delibera Anac n.831 del 3 agosto 2016 (Piano Nazionale Anticorruzione 2016)

In relazione alle indicazioni interpretative di MEF e ANAC, Mefop si è dotato del presente PTPC pur svolgendo attività rivolta al mercato non inquadrabile tra quelle di interesse pubblico.

Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)

Il CdA di Mefop, all'adunanza del 2 luglio 2015 ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione il dott. Paolo Pellegrini e, successivamente, nella seduta del 12 ottobre 2015 il medesimo ha ricevuto la nomina di Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in stretta collaborazione con l'OdV di Mefop svolge i seguenti compiti:

- Cura la predisposizione e l'aggiornamento del PTPC, che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- Definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- Svolge funzioni di verifica dell'efficace attuazione del PTPC e della sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di Mefop;
- Entro il 15 dicembre di ogni anno elabora la relazione annuale sull'attività svolta contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC assicurandone la pubblicazione;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte della società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'Anac e all'organo di esercizio del potere di indirizzo politico amministrativo (CdA) i casi di

mancato o ritardato adempimento degli obblighi di comunicazione (art.43, comma 1, d.lgs 33/2013);

- controlla e assicura la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (art.43, comma 4, d.lgs 33/2013);
- cura l'aggiornamento annuale del Piano che deve avvenire entro il 31 gennaio di ogni anno;
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Riferimenti al modello 231 (OdV, Codice Etico, Sistema sanzionatorio)

Mefop SpA ha adottato il Modello 231 con effetto dal 1° gennaio 2015. Conseguentemente il presente Piano va ad integrare il suddetto Modello, recependo in particolare il Codice Etico e il Sistema sanzionatorio, disponibili sul sito www.mefop.it. Tali ultimi documenti sono conosciuti dai dipendenti, ai quali sono stati dedicati specifici incontri formativi, e sono noti ai terzi, cui è stata inviata apposita comunicazione.

Individuazione e gestione dei rischi di corruzione

Il processo di gestione del rischio di corruzione si è svolto tramite le seguenti fasi:

Fase 1: mappatura dei processi e identificazione delle attività a rischio;

Fase 2: valutazione del rischio;

Fase 3: trattamento del rischio.

Fase 1: mappatura dei processi e identificazione delle attività a rischio

Nell'operazione di identificazione e mappatura delle attività a maggior rischio di corruzione, si è tenuto conto delle attività considerate a più elevato rischio di corruzione dall'art.1, comma 16, L. n. 190/2012, nei limiti della compatibilità con le attività svolte da Mefop. In particolare si sono individuate le attività di selezione dei fornitori, selezione dei consulenti, selezione dei docenti esterni per le attività di formazione, acquisizione e progressione del personale, erogazione di borse di studio e premi di laurea.

Fase 2: valutazione del rischio

La fase di valutazione del rischio è stata svolta secondo la seguente metodologia. In relazione a ciascuna delle attività a rischio sono state realizzate le attività di seguito indicate:

- a) identificazione del rischio
- b) analisi e ponderazione del rischio

È stata realizzata la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e la valutazione delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio

Fase 3: trattamento del rischio (misure di prevenzione)

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state individuate e valutate le misure di prevenzione.

Sono state individuate le seguenti attività a rischio corruzione, con indicazione della relativa area di riferimento dell'attività:

Attività a rischio	Area di riferimento
Selezione dei fornitori	Area Amministrazione Area Comunicazione e Sviluppo Area Formazione
Selezione dei consulenti	Direzione Generale
Selezione dei docenti esterni per le attività di formazione	Area Formazione
Acquisizione e progressione del personale	Direzione Generale
Erogazione di borse di studio e premi di laurea	Area Formazione

Misure di prevenzione

Si indicano di seguito le misure di prevenzione predisposte per limitare i rischi di corruzione.

Alle misure organizzative specifiche (cfr. punto 1), si aggiungono le indicazioni del Codice Etico e del Sistema Sanzionatorio, oltre alle misure di prevenzione previste dalla normativa anticorruzione indicate di seguito

1. Misure organizzative specifiche

Attività a rischio	Area di riferimento	Misura organizzativa specifica
Selezione dei fornitori	Area Amministrazione Area Comunicazione e Sviluppo Area Formazione Direzione	- La selezione del fornitore avviene facendo ricorso a più offerte equiparabili. Restano fermi i rapporti di collaborazione con partners strategici per i

		<ul style="list-style-type: none"> motori di simulazione e i siti web - La Direzione assicura il rispetto dei limiti di budget approvati annualmente dal CdA e rivisti ogni 6 mesi - Istruttoria a cura dell'Area e decisione da parte del Direttore Generale
Selezione dei consulenti	Direzione Generale	<ul style="list-style-type: none"> - La Direzione assicura il rispetto dei limiti di budget approvati annualmente dal CdA e rivisti ogni 6 mesi - Sono individuati esclusivamente consulenti di elevato standing accademico o professionale
Selezione dei docenti esterni per le attività di formazione	Area Formazione	<ul style="list-style-type: none"> - Sono individuati esclusivamente consulenti di elevato standing accademico o professionale
Acquisizione e progressione personale del	Direzione Generale	<ul style="list-style-type: none"> - La Direzione assicura il rispetto dei limiti di budget approvati annualmente dal CdA e rivisti ogni 6 mesi - Istruttoria a cura dell'Area di destinazione della risorsa e decisione da parte del Direttore Generale e della Presidenza - È esclusa 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 di Mefop stessa
Erogazione di borse di studio e premi di laurea	Area Formazione	<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria a cura dell'Area Formazione sulla base di elementi oggettivi di valutazione predeterminati

2. Codice Etico e Sistema Sanzionatorio

Si rinvia ai contenuti del Codice Etico e del Sistema Sanzionatorio in vigore dal 1 gennaio 2015 relativo al Modello 231.

3. Formazione

Oltre alla formazione sul Modello 231, già svolta e per la quale sono previsti ulteriori interventi formativi, specifici interventi formativi riguarderanno la prevenzione della corruzione, come indicato nella Pianificazione Triennale.

4. Segnalazione degli illeciti e tutela del dipendente segnalante

Specifici interventi formativi riguarderanno la possibilità per ciascun dipendente di denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro. In particolare è prevista la possibilità di segnalazioni cartacee, eventualmente anonime, mediante l'utilizzo della cassetta collocata nella sala mensa, un' ala isolata dell'ufficio, le cui chiavi sono in possesso di un componente dell'OdV per il Modello 231 Mefop (una copia è custodita in busta chiusa e sigillata presso la sede Mefop), ovvero segnalazioni via mail alla casella odv@mefop.it, che è letta dai componenti dell'OdV e dal RPC, soggetti preposti a gestire la segnalazione per i relativi profili di competenza, garantendo la riservatezza del segnalante sino alla conclusione dell'istruttoria.

5. Rotazione o misure alternative

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la l. n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa.

Tuttavia, l'esiguo numero di risorse in forza in Mefop impedisce di applicare la misura della turnazione. Conseguentemente, in alternativa alla rotazione, anche in relazione al ridotto importo dei corrispettivi erogati a fornitori, consulenti e terzi, l'impostazione scelta è quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti distinti i diversi compiti (a) istruttoria e accertamenti; b) adozione decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) verifiche), come illustrato nell'ambito delle misure organizzative specifiche.

6. Monitoraggio

Il RPC esamina insieme all'OdV le segnalazioni giunte da chiunque vi abbia interesse e riferisce al CdA delle valutazioni conseguenti.

Il RPC verifica il rispetto delle voci del budget relative alle attività affidate a terzi e, in caso di superamento, verifica il rispetto delle misure organizzative specificamente adottate per la selezione dei fornitori terzi.

Il RPC, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

7. Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi di amministratore e dirigenziali

Per il Presidente e gli amministratori con deleghe gestionali dirette sono cause ostative quelle indicate nelle seguenti disposizioni del d.lgs. n 39/2013:

- condanna per reati contro la pubblica amministrazione (art. 3, comma 1, lett. d);
- svolgimento di incarichi quale componente di organo politico di livello nazionale (art. 6).

Per i dirigenti è prevista la sola inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione (art. 3, comma 1, lett. c)).

Quanto alle situazioni di incompatibilità, per il Presidente o gli amministratori con deleghe operative sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico;

- svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico (art. 9, comma 2);

- carica di componente degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali (art. 11, comma 2 e 3 e art. 13).

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".

A tali fini, Mefop: a) inserisce espressamente le cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi; b) raccoglie dai soggetti interessati apposita dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico; c) verifica l'insussistenza di dette cause su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

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

Mefop non può assumere dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti di Mefop stessa. A tal fine: 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 attività di vigilanza su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Programma di attuazione della trasparenza

1. Individuazione degli obblighi di pubblicazione

Nonostante la Direttiva Mef-Anac, al punto 3.1, sancisse l'applicazione della disciplina della trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni pubblicate sui siti web, alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate "limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea", la Determina Anac n.8/2015 al par. 2.1.3 così afferma "laddove una società controllata non svolga invece attività di pubblico interesse, è comunque tenuta a pubblicare i dati relativi alla propria organizzazione e a rispettare gli obblighi di pubblicazione che possono eventualmente discendere dalla normativa di settore, ad esempio in materia di appalti o di selezione del personale".

Assumendo che le varie attività poste in essere da MEFOP per favorire lo sviluppo del settore dei fondi pensione non rientrano tra quelle disciplinate espressamente dal diritto nazionale o dall'Unione europea come attività di interesse pubblico, si ritiene che gli obblighi di trasparenza debbano applicarsi soltanto con riferimento agli aspetti organizzativi, peraltro con gli adattamenti previsti nell'allegato alla Determina n. 8/2015.

La Mappa degli obblighi di pubblicazione e tempistica riportata nel Programma è pertanto basata sull'allegato alla citata Determina Anac («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») e riprende l'articolazione in sottosezioni e livelli prevista per i portali istituzionali.

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione vengono indicati:

- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- la tempistica di pubblicazione e di aggiornamento del dato.

2. I soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione

- Responsabile della Trasparenza: svolge tutti i compiti previsti dalla legislazione nazionale inerenti a questa figura.
- Incaricato della pubblicazione del dato: provvede a pubblicare i dati nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di Mefop <http://www.mefop.it> la Dr.ssa Daniela Vitale dell'Area Comunicazione e Sviluppo, su indicazione del Responsabile.
- Titolari degli incarichi, Responsabili di unità, di area e di funzione: provvedono a fornire le informazioni al responsabile della trasparenza ed all'incaricato della pubblicazione del dato necessarie secondo la propria competenza e collocazione all'interno della struttura societaria.

3. Monitoraggio e controllo sui dati e sulle informazioni pubblicate

Le azioni di monitoraggio costituiscono un importante indicatore per valutare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate, che saranno oggetto di controlli specifici, per verificare la loro esattezza, accuratezza e aggiornamento. Salvo criticità emerse a seguito di eventuale richieste di accesso civico o a seguito di rilievi e/o segnalazioni di soggetti portatori di particolari interessi, come ad esempio fruitori di servizi, le azioni di controllo saranno effettuate a campione.

Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione fissata dal Programma per le pubblicazioni, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative e del presente Programma.

4. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'accesso civico consiste nel diritto di chiunque, senza necessità di motivazione, di chiedere documenti, informazioni e datinei limiti descritti nel paragrafo che segue.. Il

rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato da Mefop per l'eventuale riproduzione su supporti materiali.

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e può essere trasmessa per via telematica al seguente indirizzo mail:

accessocivico@mefop.it

Qualora l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria la stessa dovrà essere inviata direttamente all'indirizzo mail del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

pellegrini@mefop.it

Salvo i casi di pubblicazione obbligatoria, se l'istanza di accesso individua soggetti controinteressati, (art.5-bis, comma 2) occorre darne comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata A/R o per via telematica per coloro che abbiano consentito questa forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione di tale comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso il termine 10 giorni per l'opposizione e accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati è necessario provvedere alla richiesta. Il procedimento di accesso civico deve concludersi entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In presenza di controinteressati tale termine è sospeso fino all'eventuale opposizione. In caso di accoglimento dell'istanza Mefop provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Se si tratta di dati, informazioni o documenti di cui è obbligatoria la pubblicazione si provvede a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta, nonostante l'opposizione dei controinteressati, salvi i casi di comprovata indifferibilità, Mefop ne dà comunicazione al soggetto controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati e i documenti richiesti non prima del decorso di 15 giorni dalla ricezione della citata comunicazione da parte del controinteressato.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti riportati nel successivo paragrafo (art. 5 bis).

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (come sopra definito), il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela

degli interessi di cui all'art. 5 bis comma 2 lett. a) il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di 10 giorni dalla richiesta. Fino alla pronuncia del Garante il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile è sospeso per un periodo comunque non superiore ai predetti 10 giorni.

Avverso la decisione dell'ufficio competente dell'accesso civico o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale (art.116 Codice del processo amministrativo, d.lgs 104/2010).

Esclusioni e limiti all'accesso civico

L'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario a tutelare uno dei seguenti interessi pubblici:

sicurezza pubblica e ordine pubblico; sicurezza nazionale; difesa e questioni militari; relazioni internazionali; politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato; la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso civico è inoltre rifiutato se il diniego è necessario a tutelare uno dei seguenti interessi privati:

la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali. Il diritto di accesso è inoltre escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieto di divulgazione previsti dalla legge.

Se i limiti al diritto di accesso riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

I predetti limiti si applicano unicamente per il periodo necessario alla tutela degli interessi menzionati, per cui l'accesso civico non può essere negato nel caso in cui sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento. L'Anac adotta linee guida d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui al d.lgs n.281/1997.

Le funzioni relative all'accesso civico sono demandate al Dr. Lorenzo Cicero, secondo le modalità indicate nella sezione Società Trasparente - Altri contenuti - Accesso civico del sito istituzionale.

5. Sistema sanzionatorio

Ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione"; il comma 2 prevede che "il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile".

Ai sensi dell'art.47, comma 1, del D.Lgs 33/2013 la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato. Per effetto del neointrodotta art. 47 comma 1-bis la medesima sanzione si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati concernenti l'utilizzo da parte di Mefop di risorse pubbliche (art.4-bis).

6. Mappa degli obblighi di pubblicazione e tempistica

Si evidenziano esclusivamente le sezioni soggette ad obbligo di pubblicazione per Mefop ai sensi della Determina 8/2015.

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Tempistica	Note
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8 lett. a) Testo del programma Verbale di nomina del Responsabile Delibera di adozione del CdA Relazioni del Responsabile	Annuale. Secondo la previsione per la quale ogni anno (entro il 31 gennaio) il programma deve essere aggiornato	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, 2 Statuto Modello 231	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1, 2 NON APPLICABILE		

<p>Organizzazione</p>	<p>Organi di indirizzo politico-amministrativo</p>	<p>Art. 13, c. 1, lett. a) Art. 14 CdA -Attribuzione organi di indirizzo e di gestione -Estratto Verbale Assemblea Nomina CDA -Eventuale estratto Verbale Assemblea Nomina Membro CDA Per ogni componente del CdA vengono riportati il CV, gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il nominativo, il ruolo, la durata dell'incarico e il compenso lordo annuo. Dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità all'incarico Dichiarazione in merito all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati ed altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica Dichiarazioni reddituali e patrimoniali: 1) una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'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"; 2) copia dell'ultima dichiarazione dei</p>	<p>Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati</p>
-----------------------	--	--	--

		redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche. Eventuale atto di mancato consenso alla pubblicazione dei dati del coniuge non separato e parentri entro il secondo grado prodotto dal titolare dell'incarico (senza identificazione ma con indicazione del solo legame di parentela) - Da cancellare dopo la cessazione dell'incarico, diversamente dal resto che va mantenuto per 3 anni		
		Art.15 c.1 e 2		
	Collegio dei sindaci	Obblighi di pubblicazione analoghi a quelli dei consulenti e collaboratori (vedi sotto)		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Artt. 46 e 47 Sezione del programma		
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1 lett. b, c	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati	
		Funzionigramma Contatti (nome, cognome, ruolo, indirizzo mail) Indirizzo di posta elettronica certificato (mailpec)		

	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1 lett. b Riferimenti per il pubblico	Una tantum	
Consulenti e collaboratori	Elenco consulenze e collaborazioni attivate	Art. 15, c. 1, 2 Per ogni incarico vengono riportati cv, gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il nominativo dei soggetti percettori, l'oggetto dell'incarico e i compensi in forma aggregata con indicazione dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti (allegato 1 determina Anac 8/2015) Dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità all'incarico Dichiarazione in merito all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati ed altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, senza indicazione dei compensi a carico di terzi	Annuale	QUESITO ANAC E' stato chiesto se necessario inserire tabella con elenco consulenti e collaboratori e relativi emolumenti individuali
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c.1 CV Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico compensi relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati	QUESITO ANAC Vi è contraddizione tra l'esigenza di riservatezza degli stipendi dei dirigenti delle società che svolgono attività di mercato e la pubblicazione dello stipendio dell'unico incaricato di vertice. È stato formulato un apposito

		Dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità all'incarico Dichiarazione in merito all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati ed altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica		quesito all'ANAC
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1, 2, 5 Art. 41, c. 2, 3 Direttore generale (vedi sopra "Incarichi amministrativi di vertice")	Una tantum	
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8 lett. d	Una tantum	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, 2 Numero e costo annuale del personale a tempo indeterminato	Annuale	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, 2 Numero e costo annuale del personale a tempo determinato	Annuale	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3 Dati sui tassi di assenza	Trimestrale	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Una tantum	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1 Riferimenti per la consultazione del CCNL	Una tantum	
	Contrattazione Integrativa	Art. 21, c. 2	Non applicabile	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c		
Bandi di concorso		Art. 19		
Performance	Piano della performance	Art. 10, c. 8, lett. b		
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3		
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3		

	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d		
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1		
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2		
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3		
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Art. 23		
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23		
Controlli sulle imprese		Art. 25		
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, 2		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1 Bando di concorso borse di studio/premio di laurea Mefop (collegamento ipertestuale)	Annuale	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27 Elenco borse di studio/premi di laurea erogati nell'anno (importo, denominazione soggetto percettore con data di nascita, ufficio e funzionario responsabile, delibera di concessione)	Annuale	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1 Bilanci annuali	Annuale	
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c.2		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30		
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Annuale	
Controlli e rilievi sulla società		Art. 31, c. 1 Dati relativi ai controlli sull'organizzazione (es. rilievi degli organi di controllo interno, revisione contabile, Corte dei Conti)	Una tantum	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a		
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b		
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6		

Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33		
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36		
Opere pubbliche		Art. 38		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39		
Informazioni ambientali		Art. 40		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42		
Altri contenuti	Corruzione	Delibera 50/2013 Piano prevenzione Corruzione Responsabile prevenzione Corruzione e Trasparenza Relazione sull'attività svolta in tema di prevenzione della Corruzione (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	
	Accesso civico	Artt. 5 e 43 dlgs 33/2013 Modalità per l'esercizio del diritto dell'accesso civico. Soggetto cui rivolgere la richiesta e indicazione del titolare del potere sostitutivo.	Una tantum	

Pianificazione triennale

Oltre all'aggiornamento continuo in relazione alle evidenze emerse dalla pratica applicativa, il presente piano triennale prevede le seguenti attività:

2017

- Pubblicazione aggiornamento Piano Triennale sul sito Mefop e adeguamento al Piano nazionale Anticorruzione 2016
- Soppressione del piano triennale per la trasparenza e l'integrità ed inserimento in apposita sezione del presente Piano Anticorruzione delle modalità di attuazione della trasparenza;

- Modifica dell'istituto dell'accesso civico in considerazione del nuovo decreto Trasparenza (d.lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016)
- Riproposizione di attività di formazione rivolta all'organico aziendale relativamente all'aggiornamento normativo degli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, dei dettami del Codice Etico, del modello sanzionatorio, e delle condotte a rischio corruzione;
- Sottoposizione all'attenzione dell'ODV Mefop e del CdA delle modifiche apportate al presente Piano Triennale Anticorruzione coerentemente alle intervenute novità normative (D.Lgs 97/2016, Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con delibera Anac n.831 del 3 agosto 2016)
- Modifiche statutarie: inserimento in statuto dell'obbligo in capo al CdA di nomina del RPC e adeguamento alla Direttiva MEF 24 aprile 2013 (http://www.dt.tesoro.it/export/sites/sitodt/modules/documenti_it/finanza_privatizzazioni/finanza_privatizzazioni/Direttiva_Ministro_24_aprile_2013_OCR.pdf);
- Valutazione circa l'istituzione di un Ufficio Pareri a disposizione dei dipendenti;
- Valutazione dell'adeguatezza della garanzia di riservatezza dell'identità del segnalante, anche in relazione al ridotto numero di dipendenti di Mefop.

2018-2019

- Formazione annuale
- Revisione annuale del Piano ai fini di un adeguamento alle eventuali novità normative e del miglioramento continuo dei presidi preposti con pubblicazione dello storico al fine di consentire il monitoraggio sull'evoluzione dei presidi preposti
- Eventuale aggiornamento della sezione trasparenza mediante rinvio a banche dati pubbliche (D.Lgs. 33/2013, Allegato B, sezioni 1 e 2), attualmente non disponibili.