



TERRA DI LAVORO s.p.a.
con socio unico



Provincia di
Caserta

Sede Legale ed Uffici Amministrativi: 81100 Caserta, Via Ceccano n° 24/A
Tel. 0823/21.03.90 - Fax.0823/21.29.87 - Email: info@tspa.it - PEC: tdl@pec.it

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e per la Trasparenza ai sensi della Legge n. 190/2012 e successive modificazioni, ad integrazione del Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D. Lgs. N. 231/01 (MOG)

PREMESSA

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e l'illegalità nella Pubblica amministrazione*, ha introdotto significative indicazioni sugli obblighi di applicazione di misure preventive e repressive rispetto ai rischi di commissione dei reati di corruzione.

La definizione del fenomeno corruttivo contenuta nel PNA è più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione in quanto coincidente con la "*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. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Si elencano sinteticamente le principali fonti normative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, nonché alcune circolari, documenti e linee guida di riferimento.

L.190/2012: Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

D.Lgs 33/2013: Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

D.Lgs 39/2013: Disposizioni in materia di inconfiribilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico



Piano Nazionale anticorruzione P.N.A del 13 settembre 2013

Circolare n. 1 Presidenza del Consiglio dei Ministri

D.L.90/2014: Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari

Determinazione n. 8 del 17/06/2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

Determinazione n. 12 del 02/11/2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

Art. 6, D.Lgs 231/2001

Capo V della L. 241/1990

2 LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN TERRA DI LAVORO S.P.A.

Il Comma 34 dell'articolo unico della legge 190 prevede espressamente che le disposizioni contenute nei commi dal 15 al 33 siano applicate anche : *"..agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea."*

Come indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale anticorruzione nel settembre 2013 (punto 3.1) *"al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. 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 231/01 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla 231/01, ma anche a tutti quelli considerati nella L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. 190/2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale."*

Avendo Terra di Lavoro già adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo comprendente anche una prevenzione specifica nei confronti dei reati di corruzione previsti dal d.lgs. 231/2001, il presente P.T.P.C. verrà ad integrare la disciplina già in essere all'interno della Società.



Il combinato disposto tra il c.d. Modello 231 e il P.T.P.C. deve presentare (ai sensi del P.N.A., Allegato 1, par.

B.2.) il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni della società in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento (che in Terra di Lavoro può coincidere con il **Codice Etico**)
- regolazione di procedure per l'aggiornamento del Modello e del P.T.P.C.;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e del P.T.P.C.;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Modello e del P.T.P.C.;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e nel P.T.P.C.

L'attività di prevenzione della corruzione all'interno di Terra di Lavoro si articola, dunque, nel modo seguente:

- Nomina del **Responsabile della prevenzione della corruzione e suoi referenti**.
- Individuazione e valutazione delle **aree di rischio** corruzione e delle aree strumentali che possano facilitare il manifestarsi di attività illecite.



- Predisposizione di **procedure specifiche** per implementare le azioni di prevenzione e controllo e per diminuire i fattori di rischio.
- Aggiornamento del **Modello di organizzazione, gestione e controllo** ex d.lgs 231/2001.
- Aggiornamento e diffusione del **codice etico** comportamentale adottato da Terra di lavoro.
- Definizione dei **flussi di informazione** verso l'OdV e verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione e dei rapporti tra questi due soggetti.
- Predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di **formazione** in tale materia.

3 RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tra gli adempimenti previsti dal PNA (Piano Nazionale Anticorruzione e dalla L. 190/2012 è previsto che : *“Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l’attuazione dei propri piani di prevenzione della corruzione (...)”*.

La funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione di Terra di Lavoro S.p.A. è svolta dall'Avv. Vincenzo Domenico Ferraro.

Fermo restando che il ruolo del Responsabile della prevenzione della Corruzione è di carattere prettamente preventivo, per quanto previsto dalle norme (L.190/2012) il responsabile dovrà in particolare:

- Elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dal Presidente di Terra di Lavoro.
- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti a i rischi di corruzione ((art. 1, comma8)
- Verificare l' idoneità e l'efficacia dell'attuazione del piano (Art. 1, comma 10, lett. b)
- Individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (Art. 1, comma 10, lett. c)
- Proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti di organizzazione. (art. 1)
- Redigere annualmente una relazione sull'attività svolta che offra il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione (i.e. gestione dei rischi, formazione in tema di anticorruzione, codice di comportamento, sanzioni ed altre iniziative quali forme di tutela offerte ai whistleblowers e rispetto



dei termini dei procedimenti) definite dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione da presentare al CDA .

4 ATTIVITA' A RISCHIO

Stante la comunanza di competenze e mansioni attribuite, gli strumenti di operatività dell'Organismo di Vigilanza – di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – potrebbero essere mutuati dal responsabile della prevenzione della corruzione nello svolgimento della propria attività, e in particolare:

(i) la casella di posta elettronica dedicata, esclusivamente consultabile dal responsabile e dai soggetti da questo espressamente delegati (i.e. informazioni periodiche o di carattere eccezionale, segnalazioni di deroghe, violazioni o meri sospetti di violazione del Piano e/o del Codice etico). Tale mezzo consentirà anche di dare attuazione a quanto previsto dall'art. 54 bis, d.lgs. 165/2001 (*whistleblowing* del dipendente);

(ii) le modalità di verbalizzazione dell'attività e la conseguente archiviazione (la tracciabilità dei controlli rappresenta un punto cruciale ai fini della dimostrazione da parte del RPC di aver efficacemente attuato, prima del reato, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso).

I Referenti per la prevenzione sono designati dal Responsabile per l'attuazione del piano anticorruzione e

ad essi sono affidati i seguenti compiti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione

Considerata la connessione delle funzioni attribuite al referente interno dell'Organismo di Vigilanza 231 il Referente interno per l'attività di prevenzione della corruzione è individuato dal RPC Avv. Ferraro nella persona del Dott. Silvio Sgueglia.

Le attività ritenute maggiormente sensibili in quanto a più elevato rischio di corruzione sono, per ogni settore della Società, tutti i **procedimenti** relativi a:



- rapporti con la Provincia di Caserta - Socio Unico e altri enti pubblici (predisposizioni di comunicazioni inerenti ad operazioni societarie che possano incidere sull'integrità del capitale sociale, contratti, convenzioni,...);
- partecipazione/gestione (quale stazione appaltante) di procedure di gare;
- conferimento di incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazione;
- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi.

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna alla

Società, e in particolare nei seguenti atti che ciascun dipendente è tenuto a conoscere e a rispettare:

- Statuto
- Regolamento interno
- Codice etico
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
- Regolamento interno per l'acquisizione di beni e servizi in economia
- Regolamento per il conferimento di incarichi a soggetti esterni

Per ogni attività a rischio devono essere enucleate anomalie significative che, in sede di monitoraggio, possono considerarsi sintomatiche di una particolare permeabilità a fenomeni corruttivi. La presenza di un numero considerevole di anomalie significative deve spingere ad adottare controlli e verifiche sui processi, al fine di fare chiarezza sull'attività svolta in vista dell'adozione delle misure più opportune.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si palesano quali anomalie significative il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione, l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto ovvero la reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida costituiscono tutti elementi rivelatori di un uso distorto o improprio della discrezionalità.

Esemplificazione delle misure da adottare :

- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.



- Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.
- Per i rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente
- Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.
- Clausole contrattuali

Inserimento della clausola contrattuale risolutiva di cui all'articolo 1456 c.c. espressa da attivarsi *«ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento alla stipula e all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 cp 318 cp 319 cp 319 bis cp 319 ter cp 319 quater 320 cp 322 cp 322 bis cp 346 bis cp 353 cp 353 bis cp»*.

“La Controparte non riceverà e non offrirà, prometterà o darà, denaro o altra utilità, sia direttamente che indirettamente, ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori o a sottoposti alla direzione o vigilanza dei soggetti citati, in violazione degli obblighi inerenti l'ufficio o degli obblighi di fedeltà, per avere in cambio un'azione o un'omissione nell'interesse o a vantaggio di Terra di Lavoro S.p.A., pena la risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. Fatto salvo in ogni caso ogni altro rimedio di legge, ivi incluso il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti.”

“L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il



triennio successivo alla cessazione del rapporto pena la risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. Fatto salvo in ogni caso ogni altro rimedio di legge, ivi incluso il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti.”

- Nell'ambito della fase di esecuzione dei contratti è vietata l'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.
- Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.
- Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).
- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.

5 WHISTLEBLOWING

Verrà attivato un account accessibile al solo personale addetto formalmente individuato e che risponde al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, presso il quale i componenti della Società potranno segnalare fatti rilevanti sotto il profilo disciplinare e penale.

Al fine di tutelare il dipendente che segnala eventuali illeciti, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata (art. 1, comma 51, L. 190/12) ed eventuali segnalazioni che dovessero risultare assolutamente senza alcun fondamento, potranno dare luogo a procedimenti sanzionatori.

Il soggetto competente a ricevere le segnalazioni del whistleblower è il Responsabile della prevenzione della corruzione, cui spetterà la verifica preliminare eventualmente necessaria e, in caso di riscontro di potenziali irregolarità, la segnalazione alle autorità competenti.

Per le esecuzioni delle verifiche preliminari il Responsabile potrà eventualmente procedere all'acquisizione di documenti ed informazioni presso tutte le strutture della Società.

Come prevede la L.190/2012 al comma 51 dell'art.1 dovrà essere prevista la tutela del dipendente fuori dai casi di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, e il dipendente non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie.

PIANIFICAZIONE TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE



Anno 2016	Adozione PTPC Nomina Responsabile anticorruzione Individuazione Referenti per il PTPC Sezione _Amministrazione trasparenza sul sito web della Terra di Lavoro S.p.A. Pubblicazione dei dati previsti ex d.lgs. 33/2013 Aggiornamento del Modello di gestione, organizzazione e controllo Aggiornamento organigramma Definizione obiettivi per la diffusione all'interno della Società di una cultura di prevenzione della corruzione Formazione del personale
Anno 2017	Valutazione operato del 2016 in materia di anticorruzione Aggiornamento obiettivi di prevenzione della corruzione Aggiornamento della sezione del sito web in tema di trasparenza Eventuali azioni di rotazione degli incarichi Definizione delle procedure di monitoraggio sull'applicazione del PTPC Eventuali azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal PTPC Valutazione flussi informativi verso Responsabile anticorruzione, ODV e <i>internal audit</i> Iniziative formative <i>ad hoc</i>
Anno 2018	Analisi esiti biennio 2016-2017 Perfezionamento procedure attuate Valutazione triennale sulla trasparenza

PUBBLICAZIONE DEL PIANO E AGGIORNAMENTI

Il presente piano sarà pubblicato secondo la legge vigente sul sito istituzionale nell'area già dedicata all'amministrazione trasparente. Sarà attivata la seguente casella di posta dedicata anticorruzione@tdl.it per i flussi informativi e segnalazioni di whistleblowing.

Verrà comunicato ai dipendenti e collaboratori attraverso la intranet aziendale e segnalato attraverso una circolare, perché ciascun dipendente ne prenda atto e ne attui le disposizioni.

Il Piano, unitamente al modello organizzativo comprendente il codice etico verranno consegnati in fase di assunzione, ai nuovi dipendenti.

Per quanto non espressamente indicato su questo documento si fa riferimento a quanto applicabile del Piano Triennale dell'Ente Provincia di Caserta pubblicato sul sito istituzionale dell'ente Provincia (www.provincia.caserta.it) ed al modello organizzativo e gestione ex D.Lgs.231/2001 approvato ed adottato da Terra di Lavoro S.p.A.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* di Terra di Lavoro S.p.A. viene adottato in ottemperanza alle previsioni dell'art. 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33

“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da



parte delle pubbliche amministrazioni”, delle linee guida definite dalla CIVIT/ANAC con le delibere 105/2010, 2/2012 e 50/2013 e della circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione n. 1/2014.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività

delle pubbliche amministrazioni o degli enti ad esse equiparati, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (D. Lgs. 33/2013, art. 1, c. 1).

Le sole esclusioni riguardano i casi in cui vi sia espresso divieto per ragioni di sicurezza, di protezione dei dati personali, di segretezza e sulla base di specifiche norme di legge.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Nell'ottica di dare priorità assoluta alla trasparenza come misura preventiva per arginare i fenomeni corruttivi, il presente *Programma* è parte integrante del **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)** ha validità per il **triennio 2016-2018** e sarà aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno a cura del Responsabile per la trasparenza.

Quest'ultimo – come è indicato nel paragrafo 3.3. del PTPC in linea con quanto previsto dall'art. 43, comma 1, del d.lgs. 33/2013 – coincide con la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione nella persona dell'Avv. Domenico Vincenzo Ferraro

Al Responsabile è attribuito il compito di coordinare e vigilare sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

LA TRASPARENZA IN TERRA DI LAVORO S.P.A.

Terra di Lavoro ha implementato il proprio sito istituzionale con un'apposita sezione, denominata **“Amministrazione Trasparente”**, nella quale sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione della Società e la sua attività istituzionale, in conformità con quanto previsto

dalla normativa vigente in forza della natura giuridica della Società stessa.

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

La sezione “Amministrazione Trasparente” è consultabile all'indirizzo web: www.terradilavorospa.com ed i relativi contenuti sono in costante aggiornamento in relazione alla periodicità dei dati da pubblicare.



INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Tra le novità introdotte dal d.lgs. 33/2013, una delle principali riguarda l'istituto dell'**accesso civico** (art. 5).

La normativa prevede, da un lato, l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti documenti, informazioni e dati; dall'altro, il diritto di chiunque a richiedere la pubblicazione delle informazioni mancanti.

La richiesta di accesso civico non è soggetta ad alcuna limitazione e non necessita di alcuna motivazione. Le

istanze sono gratuite e vanno presentate al Responsabile della Trasparenza all'indirizzo mail:

trasparenza@tdl.it

Al fine di garantire l'efficacia di tale istituto, Terra di Lavoro ha pubblicato nel proprio sito web, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Altri Contenuti" - " Accesso Civico" – le modalità di esercizio dello stesso.

Per la pianificazione triennale si rimanda a quanto previsto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Per quanto attiene specificamente alla trasparenza si precisano i seguenti adempimenti.

Adempimenti in capo al Responsabile della trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> •elaborare le proposte di modifica, aggiornamento e integrazione del presente Piano della trasparenza, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno; •individuare i responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati; •attivare un piano di informazione/formazione di tutto il personale sulle modalità di attuazione del Piano •garantire il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e, ove lo ritenga necessario, proporre specifiche ed ulteriori modalità interne di rilevazione e aggiornamento dei dati; •monitorare e verificare l'attuazione degli obblighi di pubblicazione in termini di completezza, chiarezza e aggiornamento dei dati; •nell'ipotesi di omessa o incompleta osservanza degli obblighi in questione,richiedere il tempestivo adempimento al responsabile della mancata pubblicazione per l'eventuale irrogazione delle sanzioni disciplinari conseguenti, dandone – nel caso queste siano di particolare rilevanza –notizia al Consiglio di Amministrazione e/o all'Anac; • controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico; • attuare ogni altra iniziativa ritenuta necessaria.
Attività di monitoraggio e flussi informativi	<ul style="list-style-type: none"> •individuazione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi; •coordinamento con i flussi informativi previsti nel PTPC e nel Modello di organizzazione gestione e controllo adottato da Terra di Lavoro S.p.A.; •coordinamento con i soggetti destinatari e con i soggetti-fonte di tali flussi e in particolare con l'Organismo di vigilanza, l'<i>Internal Audit</i> e i Referenti per la prevenzione della corruzione; •individuazione di strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente".
Attività di gestione	<ul style="list-style-type: none"> • il Responsabile provvederà ad individuare un soggetto, o più soggetti,incaricati della raccolta, verifica e inserimento dei dati, al fine di garantirne costantemente la completezza;



<p>e aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente"</p>	<ul style="list-style-type: none"> • per ciascun dato inserito, sarà necessaria l'indicazione della data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce; • con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti; • i dati saranno aggiornati secondo le seguenti quattro frequenze: i) cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale; ii) cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno; iii) cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti; iv) aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione; • i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti (salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto disposto dall'art. 14, c. 2, e dall'art. 15, c. 4, d.lgs. 33/2013); • Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito web www.terradilavoro.com, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente".
---	---