TUTOR SCARL – Via Leonardo da Vinci n. 35 – 29122 Piacenza

Relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione per l'anno 2019

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato dall' Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi della L. 190/2012 recante le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione*", ha disposto l'obbligo per tutti gli Enti pubblici di adottare un programma e un piano triennale in cui devono essere fissate le modalità di controllo e di prevenzione, per evitare di cadere in attività e procedure illecite, estendendo il provvedimento anche alle *Società a partecipazione pubblica*. Tutor è una società consortile a responsabilità limitata partecipata interamente da enti pubblici (Comune di Piacenza – Comune di Fiorenzuola d'Arda), rientra tra le società di diritto privato a partecipazione pubblica. Tutor attraverso il proprio Organo amministrativo nella seduta di C.d.A. del 22/05/2015 ha provveduto alla nomina del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza nella persona della dipendente Bonini Angelica. L'Organo amministrativo nella seduta di C.d.A. del 30/07/2019 n.150 ha provveduto a confermare la nomina come Responsabile Anticorruzione e Trasparenza alla dipendente Bonini Angelica

Attività svolta nell'anno 2019

1. *Aggiornamento Codice Etico*

Il Codice Etico e di Condotta è l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento cui devono ispirarsi i membri del C.d.A., la Direzione, i dipendenti e i collaboratori e, in generale, tutti i terzi che entrano in rapporto con Tutor nell'ambito della propria attività lavorativa e tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaurano relazioni o operano nell'interesse dello stesso. Il Codice Etico e di Condotta persegue la finalità di scoraggiare possibili comportamenti scorretti e quindi i principi ed i comportamenti nello stesso esplicati sono fondamentali per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di Tutor. Il Codice Etico e di Condotta definisce gli standard etici, indicando le linee di comportamento da tenere da parte di tutti i collaboratori. La prima stesura ed adozione è avvenuta nell'anno 2015 a cui è seguita la diffusione tra tutto il personale dell'Ente, un incontro formativo

e la pubblicazione sul sito web della società nella sezione "Amministrazione Trasparente". A seguito della dotazione del proprio codice etico Tutor ha provveduto ad integrare i testi contrattuali e quelli relativi agli acquisti di beni e servizi, richiamando espressamente il rispetto alle norme ed ai principi comportamentali del codice etico pena la risoluzione dei contratti stessi.

Nell'anno 2016 si è proceduto ad un nuovo aggiornamento del testo, il quale ha recepito il "*Regolamento per il reclutamento del personale dipendente a tempo indeterminato*" in vigore dal 20 gennaio 2016 ed anche una nuova e più chiara impostazione. Il Codice Etico così aggiornato è stato approvato in seduta C.d.A. a cui è seguita la diffusione tra tutto il personale dell'Ente che ha ricevuto copia cartacea del codice etico, controfirmando apposita ricevuta di consegna, un incontro informativo di carattere generale al personale nel mese di Dicembre da parte della Direzione e la regolare pubblicazione sul sito web della società nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Nell'anno 2017 si è proceduto ad un nuovo aggiornamento del testo, il quale ha recepito il "*Regolamento per il reclutamento del personale dipendente a tempo indeterminato*" in vigore dal 01 dicembre 2017 e le nuove disposizioni come da delibera ANAC del 8 novembre 2017 n.1134. Il codice Etico così aggiornato è stato approvato in seduta C.d.A. il 15-12-2017 a cui è seguita la regolare pubblicazione sul sito web della società nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Nell'anno 2018 il Codice Etico e di Condotta è stato aggiornato in virtù del recepimento legge n. 179/2017, relativa alla tutela del lavoratore che effettua segnalazioni, unitamente alla contrattazione interna in riferimento agli accordi aziendali per i contratti a tempo determinato aventi decorrenza fino al 31/12/2018 e per gli accordi sulla produttività siglati in data 14/12/2018.

Nell'anno 2019 il C.d.A. con verbale del 31-01-2019 ha recepito il nuovo Codice Etico con la versione aggiornata in vigore dal 1° gennaio 2018.

Aggiornamento del PTPC e attività di monitoraggio

ll Responsabile anticorruzione a seguito dell'incarico ricevuto in data 22/05/2015 ha collaborato strettamente con l'Organo amministrativo e con il Presidente, supportati dalla consulente Avv. Baroni Clementina, per la stesura del PTPC di Tutor per gli anni 2015-2017.

Una prima analisi ha riguardato l'individuazione all'interno dell'organizzazione societaria dei responsabili di servizio con indicazione degli incarichi e ruoli ricoperti, si è quindi proceduto alla mappatura dei ruoli di ciascun dipendente attraverso un dettagliato "Organigramma con inquadramento del personale".

La seconda fase ha riguardato l'individuazione delle principali aree di rischio nonché la nomina dei referenti, opportunamente identificati tra: dott.ssa Benzi Benedetta responsabile Sede di Piacenza – dott. Tribi Romano responsabile della Sede di Fiorenzuola d'Arda.

Si è proceduto quindi all'adozione del PTPC 2015-2017 a far data dal 22/05/2015 con relativa pubblicazione sul sito web della società nella sezione "Amministrazione Trasparente".

E' stato convocato un incontro formativo per tutto il personale interno ed esterno (dipendenti, collaboratori, consulenti) in data 04 giugno 2015, in quella sede la relatrice Avv. Baroni Clementina ha illustrato le principali norme di riferimento della normativa anticorruzione e le finalità dell'adozione del Piano triennale prevenzione corruzione all'interno dell'organizzazione societaria.

Nell'anno 2016 il Piano ha trovato applicazione nell'attività svolta dalla società ed a seguito delle principali determinazioni emanate dall'ANAC in materia di aggiornamento del piano, ed anche in vista delle modifiche all'organizzazione societaria, il Responsabile unitamente ai Referenti ed alla Direzione ed in concerto con l'Organo amministrativo ha elaborato la nuova ed aggiornata stesura del piano PTPC 2017-2019 dando evidenza anche della nuova organizzazione societaria nonchè delle condotte a rischio, delle procedure di contrasto con le modalità di comportamento da adottare. Inoltre è stata adeguata la classificazione del rischio con l'individuazione delle varie aree a rischio che rispecchino le specificità della società, la nuova classificazione dei rischi è stata identificata in base alla loro potenzialità di verificazione ed il relativo monitoraggio è stato più frequente nel rischio classificato "Alto". La stesura definitiva ed aggiornata del PTPC 2017-2019 è stata approvata durante la seduta del 13/10/2016 del C.d.A. a cui è seguita la comunicazione a

tutto il personale dell'Ente attraverso un incontro informativo di carattere generale nel mese di dicembre da parte della Direzione e la regolare pubblicazione sul sito web della società nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Nell'anno 2017 il Piano ha trovato applicazione nell'attività svolta dalla società ed a seguito delle principali determinazioni emanate dall'ANAC in materia di aggiornamento del piano, il Responsabile unitamente ai Referenti ed alla Direzione ed in concerto con l'organo amministrativo ha elaborato la nuova ed aggiornata stesura del piano PTPC 2018-2020 dando evidenza delle condotte a rischio, delle procedure di contrasto con le modalità di comportamento da adottare. In data 4-7-2017 il responsabile della gestione informatica dell'ente, Sig. Ponzini Alessandro, è andato in pensione, per tale motivo si è quindi proceduto a una nuova mappatura dei ruoli di ciascun dipendente attraverso un "organigramma con inquadramento del personale".

E' stato realizzato un Bando per Formatori inteso a costituire, tramite selezione pubblica per titoli ed esami, una graduatoria da cui attingere per le future eventuali assunzioni, con delibera C.d.A. del 11-05-17.

E' stata adeguata la classificazione del rischio con l'individuazione delle varie aree a rischio che rispecchino le specificità della Società, la nuova classificazione dei rischi è stata identificata in base alla loro potenzialità di verificazione ed il relativo monitoraggio è stata più frequente in caso di rischio classificato "Alto". La stesura definitiva ed aggiornata del PTPC 2018-2020 è stata approvata durante la seduta del 15/12/2017 del C.d.A. a cui è seguita la regolare pubblicazione sul sito web della società nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Nell'anno 2018 il Piano ha trovato applicazione nell'attività svolta dalla società ed a seguito delle principali determinazioni emanate dall'ANAC in materia di aggiornamento del Piano, il Responsabile, unitamente alla Direzione, ha preso atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso del 2018.

La stesura definitiva ed aggiornata del PTPC 2019-2021 è stata approvata durante la seduta del 31/01/2019 del C.d.A..

Con Assemblea del 04-06-2018, è stato nominato il nuovo Organo amministrativo e di controllo, in quanto il precedente risultava decaduto. A nomina avvenuta si provvedeva a una nuova mappatura dei ruoli attraverso la rivisitazione dell'Organigramma dell'ente, regolarmente pubblicato sul sito.

E' stato realizzato un Bando per selezione inteso al reclutamento, tramite selezione pubblica di un Direttore generale, a seguito di regolare delibera di Consiglio.

Nell'anno 2019 il Piano ha trovato applicazione nell'attività della società volta a intervenire in via preventiva su fattori potenzialmente fonte di rischi corruttivi. Il Responsabile, unitamente alla Direzione, ha preso atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso del 2019.

Il Sig. Tribi Romano, responsabile della sede di Fiorenzuola d'Arda, è andato in pensione il 31-10-2019. Per potere provvedere alla sua sostituzione si è realizzato un Bando ad evidenza pubblica a tempo indeterminato di "Responsabile dei Processi" per la sede di Fiorenzuola d'Arda. In data 18-07-2019 la Commissione incaricata ha provveduto alla valutazione delle domande pervenute, ammettendo n.7 candidati per il colloquio orale. Il 29-07-2019 si è proceduto a realizzare i colloqui orali dei selezionati, stilando una graduatoria finale per punteggio all'interno della quale individuare il nuovo "Responsabile dei Processi" per la sede di Fiorenzuola d'Arda.

E' stato inoltre realizzato un Bando di evidenza pubblica per avviare una procedura di passaggio di livello per la copertura di n. 1 posto di Direttore di sede operativa, così come previsto dall'art.11 del regolamento per il reclutamento del personale. In data 04-09-2019 la Commissione incaricata ha proceduto alla valutazione delle domande pervenute e pubblicazione della graduatoria.

La stesura definitiva ed aggiornata del PTPC 2020-2022 è stata approvata durante la seduta del 31/01/2020 del C.d.A..

Nello schema seguente sono riportate le azioni previste e il relativo stato di attuazione nell'anno 2019

A) ATTIVITA' SENSIBILE	B) PROCEDURA DI CONTRASTO	C) MONITORAGGIO	D) OSSERVAZIONI E VERIFICHE EFFETTUATE NEL CORSO DELL'ANNO
RILASCIO ATTESTATI	Il Referente per la gestione del sistema informativo verifica l'impossibilità da parte degli operatori di sistema di modificare le informazioni oggetto di certificazione tramite un'opportuna organizzazione di profili operatore e regole di sistema che garantiscono l'impossibilità di alterare il dato inserito da altri ed anche, se trascorso un lasso temporale rilevante, dallo stesso operatore ad eccezione dell'ipotesi di correzione di errore materiale. Il Responsabile del singolo corso attivato vigila sul corretto svolgimento delle attività di erogazione dei corsi di formazione dall'identificazione dei partecipanti fino all'erogazione degli attestati eventuali.	Da parte del RPCT a campione annuale	Il controllo a campione ha dato esito positivo. Per alcune attività formative gli attesti vengono rilasciati dall'ente Provincia di Parma o Regione Emilia Romagna previa verifica della partecipazione degli utenti all'attività formativa e/o al superamento dell'esame finale.
PRATICHE DI FINANZIAMENTO	La Società impone il rigoroso rispetto della normativa vigente ai dipendenti e ai collaboratori. Coloro che risultano preposti all'istruzione della pratica di finanziamento devono osservare l'obbligo di verità sui dati dichiarati.	Da parte del RPCT a campione annuale	Il controllo a campione sulle richieste di finanziamento presentate sui bandi pubblici nell'anno 2017-2018 e 2018-2019 ha dato esito positivo. Le richieste e dichiarazioni di rimborso dei finanziamenti pubblici sono state validate e liquidate dalla PA previa verifica dell'attività svolta e delle dichiarazioni a tal fine rilasciate da Tutor scarl.

GESTIONE CASSA E PAGAMENTI	L'utilizzo e la gestione della cassa viene affidato al personale dipendente dell'ufficio amministrativo, limitando così i passaggi della circolazione di moneta contante e attraverso l'individuazione degli operatori all'uopo verbalmente autorizzati.	Da parte del RPCT a campione annuale	Il controllo a campione ha dato esito positivo, gli importi incassati in contanti sono residuali e prontamente registrati in contabilità, il revisore effettua il controllo del saldo e dei movimenti di cassa nelle date delle verifiche periodiche dell'attività di revisione contabile.
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Presidente e Direttore gestiscono i rapporti con i funzionari degli enti pubblici (a titolo esemplificativo e non esaustivo assessorati, comuni, istituzioni pubbliche nazionali o comunitarie). È assolutamente vietato offrire, promettere o consegnare denaro, doni o altra utilità, anche per interposta persona, a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, anche della Unione Europea, di ogni qualifica o livello, al loro coniuge ovvero ai loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle o a persone da quelle indicate, salvo che il fatto si verifichi in occasione di festività in cui sia tradizione lo scambio di doni di modico valore. Ogni spesa di rappresentanza deve essere prontamente rendicontata.	Da parte del RPCT a campione semestrale	Nessuna segnalazione risulta pervenuta al RPCT e/o all'organo amministrativo. Non risultano effettuate visite ispettive in materia fiscale e del lavoro. Il controllo a campione delle visite ispettive sulle attività formative da parte degli incaricati della PA hanno dato esito positivo. Le spese di rappresentanza risultano di modico valore e prontamente registrate in contabilità.
SELEZIONE DEI PARTECIPANTI AI CORSI	La selezione dei partecipanti deve avvenire nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, pari opportunità. A tal fine nell'Avviso di selezione pubblicato per il singolo corso vengono definiti	Da parte del RPCT a campione semestrale	Il controllo a campione sulle selezioni svolte per l'ammissione alle attività formative ha dato esito positivo. La selezione (ove prevista) è

	i criteri di partecipazione e selezione.		appositamente documentata da verbali firmati dai componenti la commissione di selezione.
ASSUNZIONE PERSONALE	È stato adottato il regolamento per le assunzioni di personale dipendente e pubblicato sul sito web della Società al fine di procedimentalizzare le assunzioni e rispettare i principi di trasparenza, imparzialità, pubblicità, pari opportunità.	Da parte del RPCT a campione semestrale	Il controllo a campione è stato effettuato su procedura Bando di assunzione a tempo indeterminato nuovo responsabile di Sede a Fiorenzuola in sostituzione pensionamento precedente responsabile e su procedura Bando per passaggio livello responsabile sede di Piacenza. Le richieste di accesso agli atti sono state evase dal responsabile e non hanno dato atto a ulteriori segnalazioni e/o procedimenti.
CONFERIMENTO INCARICHI	Si prevede la futura adozione di regolamento per l'affidamento di incarichi. Attualmente si prevede il rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, economicità, buon andamento, pari opportunità.	Da parte del RPCT a campione trimestrale	Il controllo a campione sugli incarichi ha dato esito positivo.
AFFIDAMENTO SERVIZI FORNITURE LAVORI	L'Ente s'impegna ad operare secondo la legge e le regole del mercato, proprie del settore, al fine di garantire il rispetto dei principi di libera concorrenza e a vigilare affinché, allo stesso modo, si comportino tutti coloro che agiscano nell'interesse o a vantaggio della struttura. Sarà vietata perciò qualunque condizione che possa determinare un	Da parte del RPCT a campione trimestrale	Il controllo a campione sugli affidamenti di servizi e lavori ha dato esito positivo.

	condizionamento ambientale che possa determinare disparità di contrattazione. Si fa assoluto divieto di intraprendere rapporti commerciali con soggetti che si sa essere appartenenti ad associazioni di tipo mafioso o comunque finalizzate a perseguire fini vietati dalla legge. Attualmente si prevede trasparenza degli affidamenti, in particolare motivando la scelta da parte della Società nelle procedure di affidamento diretto		

2. *Attività di Formazione*

Nel primo anno di applicazione (2015), è stata svolto un ***livello generale*** di formazione rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente oltre che ***livelli specifici*** per i Responsabili ed i Referenti.

Nell'anno 2016 è proseguita l'attività a ***livello specifico*** rivolta al Responsabile ed ai Referenti della società Tutor unitamente anche alle medesime funzioni dell'ente di formazione "Forma Futuro" di Parma.

Nel primo incontro formativo calendarizzato il 06/09/2016 sono state trattate le seguenti tematiche:

- Trasparenza come misura di prevenzione e relativi obblighi;
- Funzioni del Responsabile anticorruzione e trasparenza;
- Ruolo ANAC;
- Accesso civico.

Nel secondo incontro calendarizzato il 11/10/2016 sono state trattate le seguenti tematiche:

- Piano Anticorruzione della società: contenuti – obblighi – aggiornamenti – aree di rischio – misure di prevenzione;
- Piano trasparenza della società: contenuti – obblighi – aggiornamenti;
- Principali novità normative emanate in materia.

Nel terzo incontro calendarizzato il 26/10/2016:

- DLg 175 del 19/8/2016 Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica;

- Cenni sulle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Gli incontri formativi dell'anno 2016 sono stati tenuti dall'Avv. Maria Cristina Fabbretti del Foro di Bologna.

Nell'anno 2017 non è stata realizzata alcuna formazione specifica, rimandando all'anno 2018 nuove attività formative alla luce delle direttive ANAC dell'8-11-17 n.1134.

Nell'anno 2018, unitamente al Comune di Fiorenzuola d'Arda, in collaborazione con il Comune di Piacenza si è realizzato un Seminario di Formazione gratuito dal titolo "MODELLO 231 E MISURE ANTICORRUZIONE NELLE SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA", rivolto ai Funzionari, agli amministratori pubblici e agli organi di governo delle società partecipate, che si è tenuto nell'Auditorium San Giovanni, presso la sede comunale di Fiorenzuola d'Arda. Sono intervenuti il Prof. Alceste Santuari, Docente nell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna e Federica Furtak, Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza - Ames Spa (società in house del Comune di Venezia).

Nell'anno 2019, si è provveduto a realizzare un corso di aggiornamento sulla "*Trasparenza e cultura nella lotta alla corruzione*" rivolto ai dipendenti e RPTC, in particolare con corso di formazione relativa al ruolo dell'ANAC, determina n.1134/2017 e n.1074/18, il ruolo del RPTC, il FOIA (accesso civico-accesso civico generalizzato, il conflitto d'interessi-l'incompatibilità-l'inconferibilità, il whistleblowing-tutela del dipendente denunciante e la presunzione di esistenza di rischio corruzione e dei comportamenti a rischio).

3. Trasparenza

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza la società si è dotata nell'anno 2015 del primo "Piano triennale della Trasparenza e l'integrità". Nell'anno 2016 il responsabile anticorruzione e trasparenza con la consulenza dell'avvocato incaricato ha provveduto a promuovere l'aggiornamento ed una nuova stesura del Piano triennale per la trasparenza facendo particolare attenzione alle recenti modifiche legislative e rapportandosi con i referenti dei singoli uffici interessati alla realizzazione degli obiettivi strategici ed operativi. Il nuovo programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017-2019 così aggiornato è stato approvato nella seduta C.d.A. del 13/10/2016 a cui è seguita la comunicazione a tutto il personale dell'Ente

attraverso un incontro informativo di carattere generale nel mese di dicembre da parte della Direzione e la regolare pubblicazione sul sito web della società nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Nell'anno 2017 il responsabile anticorruzione e trasparenza con la consulenza dell'avvocato incaricato ha provveduto a promuovere l'aggiornamento ed una nuova stesura del Piano triennale per la trasparenza facendo particolare attenzione alle recenti modifiche legislative e rapportandosi con i referenti dei singoli uffici interessati alla realizzazione degli obiettivi strategici ed operativi. Il nuovo programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2018-2020 così aggiornato è stato approvato nella seduta C.d.A. del 15/12/2017. Nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" inserita nella home page del sito web istituzionale www.tutorspa.it anche nell'anno 2017 sono stati implementati e aggiornati i dati di pubblicazione.

Nell'anno 2018 il Piano trasparenza ha trovato applicazione nell'attività svolta dalla Società ed a seguito delle principali determinazioni emanate dall'ANAC in materia di aggiornamento del piano, il Responsabile, ha preso atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso del 2018 aggiornando il nuovo programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2019-2021. La stesura definitiva ed aggiornata è stata approvata durante la seduta del 31/01/2019 del C.d.A..

All'interno della sezione, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione:

• sezione *DISPOSIZIONI GENERALI* gli atti di carattere normativo e amministrativo (Statuto – Piano triennale di prevenzione della corruzione – Piano triennale per la trasparenza e l'integrità).

• sezione *ORGANIZZAZIONE* gli atti riguardanti l'organizzazione dell'ente (composizione Organo amministrativo, estremi della nomina, curriculum vitae, dichiarazioni patrimoniali, dichiarazioni di altri incarichi, compensi percepiti - Organigramma con ruoli e funzioni del personale della Società – organigramma – regolamento Società, regolamento assunzioni conferimento incarichi Società)

• sezione *CONSULENTI* e *COLLABORATORI* gli estremi degli atti riguardanti gli incarichi affidati a consulenti esterni con indicazione dell'importo prestatore - periodo di validità – curriculum vitae, oltre che gli elenchi degli incarichi ai prestatori di prestazioni dirette afferenti alle attività societarie siano essi collaboratori o

titolari di partita IVA, con indicazione degli estremi dell'incarico – importo prestatore – oggetto prestazione - periodo di validità.

• sezione *PERSONALE* gli atti e i dati riguardanti il personale dipendente (indicazione del numero dei dipendenti in forza e del relativo costo – tassi di assenza trimestrali - regolamento per il reclutamento del personale dipendente a tempo indeterminato – testo del CCNL di riferimento applicato al personale – accordi aziendali e regionali di riferimento- codice etico- piano formativo in attuazione piano triennale)

• sezione *BANDI DI CONCORSO* gli atti relativi alle selezioni di personale dipendente (bandi di selezione con evidenza pubblica – graduatorie finali)

• sezione *BILANCIO* i Bilanci della Società approvati dal 2013 ad oggi

• sezione *Beni immobili e gestione patrimonio* - indicazione assegnazione immobili in comodato uso gratuito, indicazioni degli indirizzi delle due Sedi di Tutor.

• sezione *PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE* - i tempi e le modalità di pagamento della Società ed anche i c/c bancari di riferimento e le modalità di incasso.

• sezione *ALTRI CONTENUTI* gli atti riguardanti l'Anticorruzione (PTPC – Nomina responsabile anticorruzione – Relazione annuale del responsabile anticorruzione- Scheda relazione RPC-accesso civico-accesso civico generalizzato-modulo segnalazione illeciti)

• le sezioni "Performance-Enti controllati–Attività e procedimenti–Provvedimenti-Controlli sulle imprese-Sovvenzioni-Servizi erogati- -Opere pubbliche-Pianificazione del territorio-Informazioni ambientali-Strutture sanitarie-Interventi straordinari" Risultano NON applicabili.

Nell'anno 2018 in data 12/03/2018 si è ottemperato a dare corso a quanto previsto da delibera ANAC n.141 del 21.02.2018. E' iniziata la rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT in quanto l'ente Tutor, viste le dimensioni e caratteristiche, è privo di OIV. Da parte del RPCT si è provveduto alla comparazioni tra il materiale pubblicato e gli obblighi previsti dalla Dlgs 33/2013 e dalla delibera ANAC

del 8 novembre 2017 n.1134. In particolare si è proceduto a riscontro di cui all' allegato 1 della delibera n.1134/2017, rispetto a quanto pubblicato sul sito. La rilevazione dei dati è terminata in data 29/03/2018.

Nell'anno 2019, il C.d.A. ha deliberato di avviare nel corso del 2020 la redazione del "Modello di Organizzazione, Gestione e controllo" ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001 essendo, il vertice aziendale, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività societari, decidendo di condurre una analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e controllo, volta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali già adottati alle finalità previste dal decreto e, se necessario, adeguarli al fine di renderli conformi ad esse.

Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza Tutor scarl

Bonini Angelica

Piacenza, 31/01/2020