

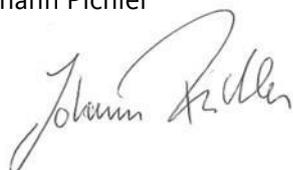
**Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e
Programma Trasparenza ed Integrità**

2020 - 2022

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 13.02.2020

Il Presidente della IDM Südtirol - Alto Adige

Johann Pichler

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Johann Pichler', written in a cursive style.

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

1.	PREMESSA	pagina 3
2.	GLI OBBLIGHI INDIVIDUATI DALLA LEGGE 190/2012	pagina 4
3.	APPLICABILITA' A IDM SÜDTIROL ALTO ADIGE	pagina 4
4.	STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI IDM SÜDTIROL ALTO ADIGE	pagina 4
5.	MAPPATURA DEI RISCHI	pagina 5
6.	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	pagina 5
7.	DESTINATARI DEL PIANO E PREVENZIONE DEL RISCHIO	pagina 6
8.	ATTIVITA' FUNZIONALI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pagina 7
9.	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI	pagina 7
10.	TRASPARENZA	pagina 8
11.	PRIVACY	pagina 9
12.	CODICE DI COMPORTAMENTO	pagina 10
13.	DIFFUSIONE DEL PIANO E DEGLI ALTRI PROVVEDIMENTI AD ESSO CORRELATI	pagina 10
14.	DISPOSIZIONI FINALI	pagina 10

1. PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, sono state introdotte nell’ordinamento italiano nuove misure per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell’illegalità nelle pubbliche amministrazioni. L’Art. 1 della suddetta legge ha introdotto nell’ordinamento la nuova nozione di “rischio”, intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi: “il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.” (circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

La Legge è volta ad uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione e già ratificati dall’Italia; nello specifico, la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31.10.2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con Legge 3 agosto 2009 n. 116.

Pertanto, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli:

- 1) ad un primo livello “nazionale”, il Dipartimento della funzione pubblica predispose, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche “P.N.A.”); il P.N.A. è poi approvato dalla Commissione indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (di seguito anche “C.I.V.I.T.”);
- 2) al secondo livello “decentrato”, ogni amministrazione pubblica adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito anche “P.T.P.C.”) che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. effettua l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Al fini della predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione sono richiamate inoltre le seguenti disposizioni di legge:

- 1) Il “*Testo Unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenza definitiva di condanna per delitti non colposi a norma dell’art. 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190*”, approvato con Decreto Legislativo 31 dicembre 2012 n. 235;
- 2) Il “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell’Art. 1 della Legge n. 190/2012 e recepito nel D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33;
- 3) Le “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1 commi 49 e 50, della Legge n. 190/2012*” contenuto nel D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39;
- 4) Il “*Regolamento recante il Codice di comportamento per i dipendenti pubblici*”, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, in attuazione dell’art. 54 del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, nella versione sostituita dalla Legge 190/2012.

2. GLI OBBLIGHI INDIVIDUATI DALLA LEGGE 190/2012

La Conferenza Unificata tra Governo, Regione ed Enti Locali, nella seduta del 24 luglio 2013, ha definito, ai sensi dell'art. 1 commi 60 e 61, della L. 190/2012, gli obblighi con particolare riguardo:

- a) alla definizione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione (PTPC), a partire da quello relativo agli anni 2014-2016;
- b) all'adozione di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici ed all'obbligo di rotazione dei dipendenti addetti alle aree a più elevato rischio;
- c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento di cui all'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- d) alla trasparenza dell'attività amministrativa con particolare riferimento alla elaborazione del Programma di Trasparenza ed Integrità (PTI).

Al fine di assicurare l'idoneità del Piano di prevenzione della corruzione devono inoltre essere tenuti in considerazione anche i seguenti principi di organizzazione interna:

- creazione di un sistema di procedure volte a consentire, al massimo grado possibile, di prevedere e contrastare l'eventualità del verificarsi di un fenomeno corruttivo, attraverso la tracciabilità di ogni processo decisionale;
- individuazione, per ciascun settore di attività, delle modalità con le quali vengono svolti i processi al fine di verificare/vigilare su tempi e modi di esecuzione degli stessi;
- separazione dei ruoli, nello specifico tra funzione operativa e funzione autorizzativa.

3. APPLICABILITA' A IDM SÜDTIROL ALTO ADIGE

Il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche "PNA"), approvato con deliberazione n. 72/2013, e la Conferenza Unificata del 24 luglio 2013 prevedono espressamente quali destinatari, oltre alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 12 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, anche gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate e le società controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati quali destinatari.

Considerato che la IDM Südtirol – Alto Adige è un'azienda speciale dotata di autonomia organizzativa, amministrativa, finanziaria, contabile e patrimoniale, la stessa rientra tra i soggetti destinatari delle disposizioni normative di cui alla Legge Anticorruzione ed alla Disciplina sulla Trasparenza.

4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI IDM SÜDTIROL ALTO ADIGE

Con Deliberazione della Giunta provinciale n. 1045 del 15.09.2015 e con deliberazione della Giunta camerale del 14.09.2015 n. 106 è stato approvato l'accordo quadro del 29.09.2015 tra Provincia Autonoma di Bolzano e Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Bolzano (di seguito anche "Camera di Commercio") finalizzato all'aggregazione in un unico soggetto di EOS/BLS/SMG/TIS.

L'aggregazione ha avuto luogo attraverso la cessione ad EOS del ramo d'azienda di BLS e TIS e dell'Agenzia Alto Adige Marketing;

Conseguentemente tutte le funzioni di SMG/TIS e BLS sono state attribuite a EOS, la quale, con efficacia dal 01.01.2016 è subentrata in tutti i rapporti giuridici, attivi e passivi, in essere in capo alle suddette aziende;

Contestualmente, con efficacia a far data dal 01.01.2016 EOS è stata trasformata in azienda speciale con personalità giuridica di diritto pubblico denominata "IDM Südtirol/Alto Adige";

IDM è organizzata in aree strategiche, le quali non sono strutturate per settori economici, bensì per funzioni all'interno della creazione di valore aggiunto per l'economia altoatesina e più nello specifico:

- promozione della localizzazione economica, marketing di destinazione e marchio ombrello, marketing agricolo e marchio di qualità,
- supporto al business development per le aziende altoatesine, dall'innovazione all'export,
- promozione del territorio altoatesino per la localizzazione di produzioni cinematografiche.

Nell'arco dell'anno 2019 la IDM ha proceduto ad aggiornare il proprio Piano e ad adottare tutte le misure idonee alla riduzione della probabilità che si presentino rischi legati a fenomeni di corruzione. Le misure in questione sono riconducibili ai seguenti ambiti:

- **FORMAZIONE:** attività formative in materia di anticorruzione, trasparenza e sul tema del Codice di Comportamento;
- **PROCEDURE:** implementazione di specifiche procedure volte alla prevenzione ed all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
- **CONTROLLI:** da effettuare sia in via preventiva sulla legittimità delle procedure, che ex post come controlli sull'attività svolta.

Nell'arco del 2019, IDM è stata oggetto di una riorganizzazione, finalizzata ad una ridefinizione dei compiti, alla revisione della governance ed allo snellimento della struttura organizzativa; in particolare si è proceduto alla riorganizzazione interna sia di vertice che di reparti (vedasi allegato 2 - organigramma)

Alla luce di questa riorganizzazione, l'analisi dei rischi interni è stata rinviata a fine 2019.

5. MAPPATURA DEI RISCHI

L'individuazione delle aree a rischio corruzione ha la finalità di consentire l'emersione di settori, nell'ambito dell'attività di IDM, che devono essere presidiati maggiormente rispetto ad altri mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

A tal fine nell'anno 2019 è stato costituito un gruppo di lavoro, composto da personale interno all'azienda in collaborazione con professionisti esterni; ciò al fine di avere, nell'individuazione delle aree di rischio, una visione imparziale ed obiettiva della struttura organizzativa.

I colloqui, che il gruppo di lavoro ha portato a termine nel periodo settembre – novembre 2019 con i dirigenti e responsabili, per le aree di rispettiva competenza, hanno permesso di individuare le caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio corruzione.

Pertanto, il Piano è corredato dall'Allegato avente ad oggetto la mappatura dei rischi rilevati all'interno di IDM. Vanno ancora specificate nel dettaglio le misure da adottare al fine di contenere i rischi stessi.

Il PTPC deve quindi essere considerato nel suo complesso, con esame della suddetta documentazione allegata.

Sarà cura del gruppo di lavoro aggiornare annualmente l'Allegato 1 - Mappatura dei rischi - individuando, in base alle attività di IDM, le aree che richiedano un monitoraggio più attento ed incisivo; per fare ciò il gruppo di lavoro svolgerà colloquio annuali con i dirigenti.

Il Piano sarà pertanto aggiornato e revisionato annualmente sia in base agli indirizzi forniti a livello nazionale che in base alle specifiche esigenze di IDM stessa.

6. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Sulla base delle indicazioni fornite dalla L. 190/2012 e dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013, il Consiglio di Amministrazione della IDM Südtirol – Alto Adige ha individuato con delibera n. 120 del 24.01.2019 nel Direttore di IDM il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 compito fondamentale del Responsabile della prevenzione della corruzione è la predisposizione, entro il 31 gennaio di ciascun anno, del P.T.P.C., prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Per la predisposizione del suddetto piano il Responsabile sarà coadiuvato dal gruppo di lavoro nonché dai diversi ambiti funzionali dell'ente. Il Piano sarà quindi sottoposto al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione e pubblicato sul sito web istituzionale della IDM, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali".

Inoltre, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla L. n. 190/2012 il Responsabile deve:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lettera a);
- provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lettera b);
- individuare i dipendenti da inserire nei programmi di formazione, in quanto destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo (art. 1, comma 10, lettera c);
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano (art. 1, comma 12, lettera b);
- pubblicare sul sito web di IDM, ogni anno entro il 15 dicembre, una relazione annuale che offra il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C., da trasmettere al Consiglio di Amministrazione (art. 1, comma 14).

A fronte degli impegni assunti dal Responsabile, la L. 190/2012 prevede espressamente che la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale (art. 1, comma 8). Inoltre, in caso di commissione, all'interno di IDM, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione ne risponde ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni (responsabilità dirigenziale), nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il P.T.P.C. e di aver adottato le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti ai sensi dell'art. 1 comma 9 e 10 della L. 190/2012;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano (art. 1, comma 12).

A ciò si aggiunga che, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C., il Responsabile ne risponde in via presuntiva, sotto il profilo dirigenziale e, per omesso controllo, sotto il profilo disciplinare (art. 1, comma 14).

Ai sensi dell'art. 1 comma 13 della L. 190/2013 la sanzione disciplinare a carico del Responsabile non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

7. DESTINATARI DEL PIANO E PREVENZIONE DEL RISCHIO

Il presente Piano è destinato a tutto il personale dipendente.

Verranno, pertanto, applicate le misure idonee a garantire il rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano e delle norme del Codice di Comportamento la cui diffusione, conoscenza e monitoraggio verrà effettuata a cura del dipendente preposto alla gestione del settore, in accordo con il Responsabile.

Verranno inoltre adottate forme di presa d'atto del Piano da parte dei dipendenti, sia al momento dell'assunzione, sia per quelli in servizio.

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art.1, comma 12) in capo al Responsabile per la prevenzione, ciascun dipendente della IDM mantiene il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del Responsabile è strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'ente.

Ogni dipendente, su semplice richiesta del Responsabile per la corruzione, dovrà fornire motivazioni per iscritto in merito alle circostanze di fatto e di diritto che hanno comportato l'adozione di un determinato procedimento finale.

Dal momento che il presente P.T.P.C. è destinato a tutto il personale, IDM, nella persona del Responsabile per la prevenzione della corruzione, si impegna ad applicare tutte le misure idonee a garantire la conoscenza ed il rispetto delle prescrizioni in esso contenute.

Sulla base dell'attività che sarà posta in essere nel corso dell'anno si valuterà l'opportunità di implementare una procedura per lo svolgimento delle attività di controllo.

Il Responsabile può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione. Email dedicata: transparency@idm-suedtirol.com.

8. ATTIVITA' FUNZIONALI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ai fini della prevenzione della corruzione la L. 190/2012 prevede che vengano effettuati monitoraggi specifici e che, i relativi dati, vengano comunicati alle competenti autorità.

Gli aspetti più significativi presi in considerazione e da introdurre sono i seguenti:

- l'adozione, in accordo con le necessità della struttura e nei limiti del possibile, di sistemi di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 5 lettera b) e comma 10 lettera b), della L. 190/2012);
- adeguata informazione e formazione del personale sui potenziali pericoli nello svolgimento di attività a rischio corruzione;
- la verifica che il ruolo ricoperto dal dipendente non comporti alcuna incompatibilità, di diritto e di fatto, con il buon andamento dell'ente e che non crei situazione di conflitto che pregiudichino l'esercizio imparziale della funzione;
- il ricambio periodico dei componenti delle Commissioni gara per appalti e delle Commissioni esaminatrici per le procedure di reclutamento del personale;
- l'impossibilità di cumulare impieghi e controllo dell'incompatibilità dei dipendenti;
- l'impossibilità di svolgere incarichi retribuiti non preventivamente autorizzati;
- la sottoscrizione da parte dei componenti delle Commissioni di gara per appalti pubblici e delle Commissioni esaminatrici delle procedure di reclutamento del personale di un'autodichiarazione nella quale, ai sensi dell'art.,1, comma 46 della Legge 190/2012, gli stessi dichiarano di non aver subito condanne *"per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II libro secondo del codice penale"*.

Sempre in materia di prevenzione si sottolinea che sarà previsto negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità e nei patti di integrità costituiscono causa di esclusione dalla gara.

9. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI

Fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta alla disciplina di accesso agli atti di cui alla Legge 241/1990 e s.m.i.

Sulla homepage di IDM nella sezione "Amministrazione trasparente / Altri contenuti / Corruzione" è stato inserito il seguente indirizzo e-mail per le segnalazioni di azioni non autorizzate: transparency@idm-suedtirol.com.

10. TRASPARENZA

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 35 della L.190/2012, il D.lgs. 33/2013 ha provveduto al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni precisando innanzitutto che *"la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni del presente decreto, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione".

La Legge Anticorruzione prevede pertanto una serie di obblighi di pubblicazione sul sito web istituzionale relativamente alle seguenti informazioni:

- informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali (art. 1, comma 15);
- bilanci e conti consuntivi (art. 1 comma 15);
- costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini (art. 1 comma 15);
- autorizzazioni e concessioni (art. 1 comma 16);
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (art. 1 comma 16); da pubblicarsi: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera/servizio/fornitura, l'importo delle somme liquidate (Art. 1 comma 32);
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati (art. 1 comma 16);
- prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (art. 1 comma 16);
- risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali (art. 1 comma 28);
- indirizzo PEC (art. 1 comma 29).

Con riferimento al diritto di accesso ai documenti amministrativi, l'art. 1 comma 30 stabilisce l'obbligo per le amministrazioni di rendere accessibile in ogni momento agli interessati, tramite gli strumenti di identificazione informatica le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi che li riguardano.

Sul sito www.idm-suedtirol.com è accessibile dalla home page la sezione "Amministrazione Trasparente", che viene annualmente implementata con le informazioni previste dalla L. 190/2012 e più dettagliatamente dal D.lgs. 33/2013.

11. PRIVACY

Il diritto alla privacy e alla protezione dei dati personali in Europa è un diritto fondamentale dell'individuo, garantito dalla Carta di Nizza e dal TFUE. In Italia questo diritto viene regolato dal D. lgs. 193/2003 e comporta una responsabilità giuridica di tutte le aziende/enti che nell'ambito della propria attività trattano dati personali.

Il nuovo Regolamento UE 2016/679, entrato in vigore il 24 maggio 2016 e direttamente applicabile in tutti i Paesi dell'Unione Europea a partire dal 25 maggio 2018, prevede l'adempimento di seguenti obblighi:

- Classificazione dei Dati Personali
- Classificazione dei Trattamenti
- Valutazione del rispetto dei Principi Privacy
- Progettazione nel rispetto della Privacy by Design e Privacy by Default
- Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati
- Definizione delle misure di sicurezza
- Redazione del Manuale del Sistema di Gestione Privacy
- Adozione di Codici di Condotta Privacy
- Tenuta del Registro delle attività di trattamento (Registro Privacy)
- Nomina del Responsabile della Protezione dei Dati (Privacy Officer)
- Redazione di contratti per disciplinare i rapporti di Contitolarità
- Redazione di contratti per disciplinare il trasferimento di dati all'estero
- Redazione delle nomine dei Responsabili del Trattamento Dati
- Redazione di informativa privacy e consenso privacy
- Redazione di procedure per la violazione dei dati personali (Data Breach)
- Redazione di procedure per l'esercizio dei Diritti dell'Interessato
- Adempimento degli obblighi privacy in materia di Profilazione
- Certificazione del Sistema di Gestione Privacy (Certificazione Privacy)
- Consultazione Preventiva, Comunicazioni e Notifiche al Garante Privacy
- Reclami e Ricorsi al Garante Privacy

In caso di mancato rispetto degli obblighi privacy il Regolamento Europeo Privacy (GDPR) prevede Sanzioni Amministrative Pecuniarie fino a € 20.000.000 o fino al 4% del tuo Fatturato.

IDM provvede, anche con l'ausilio di consulenti esterni, ad una costante implementazione delle norme previste dal Regolamento UE 2016/679.

12. CODICE DI COMPORTAMENTO

Costituisce obbligo definire un Codice di Comportamento dei dipendenti al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

IDM ha a suo tempo adottato un proprio Codice di Comportamento, che è stato pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito internet dell'azienda speciale.

Il Codice di Comportamento contiene una specifica indicazione dei doveri e prevede per tutti i dipendenti il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

13. DIFFUSIONE DEL PIANO E DEGLI ALTRI PROVVEDIMENTI AD ESSO CORRELATI

L'adozione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i relativi provvedimenti (Codice di Comportamento, Codice degli Acquisti etc.) è comunicata a tutte le risorse presenti in IDM al momento della sua approvazione. Il Piano viene inoltre portato a conoscenza dei nuovi assunti, secondo le modalità definite dalla IDM (a mezzo e-mail o mediante pubblicazione sul sito internet o sulla rete intranet dell'ente).

Gli aggiornamenti ed adeguamenti, almeno con cadenza annuale entro il 31 gennaio di ogni anno, vengono adeguatamente portati a conoscenza di tutti i dipendenti; se del caso, la IDM si impegna a predisporre idonee riunioni informative e illustrative degli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.

Il Piano è disponibile e visionabile nella sua interezza sia sul sito web istituzionale sotto la voce "Amministrazione Trasparente" che presso la sede dell'ente presso l'Ufficio Legal.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, che viene annualmente approvato da parte del Consiglio di Amministrazione di IDM viene trasmesso per conoscenza anche al Collegio dei Revisori dei Conti. Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione si obbliga a comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio dei Revisori dei Conti tutti i casi corruttivi che dovessero verificarsi in IDM.

14. DISPOSIZIONI FINALI

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione viene redatto in conformità alle disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012 ed alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

La IDM Südtirol – Alto Adige, nella persona del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione verificherà, nel corso dell'anno 2020, le azioni necessarie ai fini di un'efficace ed efficiente gestione dei rischi di corruzione; provvederà inoltre ad aggiornare il Piano, entro il 31 gennaio di ogni anno, contemperando esigenze aziendali ed obblighi normativi.

Allegato 1 – Mappatura dei Rischi

Allegato 2 - Organigramma

MAPPATURA E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE 2020 - IDM

Nel disegno normativo della L. 190/2012 l'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'ente e dalla analisi nonché valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che il processo di gestione del rischio si sviluppi in 3 fasi:

1. **Mappatura dei processi attuati dall'ente e definizione delle aree/attività a rischio.** Per tale attività è richiesto il coinvolgimento dei dirigenti competenti attraverso lo svolgimento di appositi audits.
2. **Valutazione del rischio per ciascun processo.** A sua volta tale fase richiede un processo di:
 - a. Identificazione: individuazione dei possibili rischi di corruzione;
 - b. Analisi: valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che potrebbe produrre;
 - c. Ponderazione del rischio: considerazione del singolo rischio e comparazione con gli altri rischi per valutare priorità e urgenza del trattamento.
3. **Trattamento del rischio.** Processo volto a individuare le misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio.

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico e per ciascun rischio occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto.

Per determinare la **PROBABILITÀ (A)** del verificarsi dell'evento corruttivo vengono valutati alcuni aspetti attribuendo agli stessi un peso numerico da 1 a 5:

- discrezionalità (A1);
- rilevanza esterna (A2);
- complessità del processo (A3);
- valore economico (A4);
- ragionabilità del processo (A5);
- efficacia dei controlli (A6).

Per determinare l'**IMPATTO (B)**, ossia le conseguenze del verificarsi di un evento corruttivo, vengono presi in considerazione i seguenti criteri di valutazione attribuendo agli stessi un peso numerico da 0 a 5:

- impatto organizzativo (B1);
- impatto economico (B2);
- impatto reputazionale (B3);
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine (B4).

La **VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO** è data dalla moltiplicazione del valore medio della probabilità del rischio con il valore medio dell'impatto.

I risultati possono dunque essere i seguenti:

- Rischio trascurabile: da 1 a 3
- Rischio medio/basso: da 4 a 7
- Rischio rilevante: da 8 a 14
- Rischio critico: da 15 a 25

PROCESSO	AZIONE	RISCHIO POTENZIALE	PROCEDURA ADOTTATA	RESPONSABILE	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ						VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
					A1	A2	A3	A4	A5	A6	VALORE PROBABILITÀ	B1	B2	B3		B4	VALORE IMPATTO
ACQUISIZIONE	Assunzione di personale a tempo determinato e/o indeterminato	Induzione ad alterare bisogni e a favorire determinati soggetti	Ottemperanza del Regolamento per l'acquisizione del personale e di quanto prevede lo Statuto. Il reparto che necessita di una nuova risorsa specifica le caratteristiche del candidato e le esigenze organizzative (tempo determinato/indeterminato, part time/full time). Per i collaboratori è necessaria la richiesta del direttore di ripartizione mentre per i dirigenti è richiesta l'approvazione del CDA.	Capo reparto interessato	4	5	1	3	1	2	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
	Predisposizione e approvazione del bando/avviso di selezione	Previsione di requisiti di accesso personalizzati + induzione a favorire candidati + induzione ad alterare atti e valutazioni	Il reparto HR elabora il profilo e redige il bando sulla base delle informazioni pervenute dal reparto interessato. I requisiti sono dettagliati ma non sono troppo specifici, quindi non riferiti a un soggetto in particolare. Il bando di concorso viene pubblicato per almeno 15 giorni.	Capo reparto CEO	4	5	1	3	1	2	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
	Nomina della Commissione giudicatrice per la selezione	Discrezionalità finalizzata, nel procedimento di composizione della commissione, al reclutamento di candidati particolari	La Commissione è composta da 3 membri appartenenti al reparto interessato e nominati con apposito provvedimento prima della pubblicazione del bando.	Capo reparto CEO	4	5	1	3	1	2	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
	Scelta del candidato	Alterare procedimenti di selezione	La preselezione avviene mediante esame dei curricula e, talvolta, tramite prova scritta anonima. Il colloquio e la scelta del candidato avviene da parte della Commissione. Successivamente il reparto HR richiede la produzione integrale della documentazione e procede a un controllo formale circa la presenza dei requisiti richiesti. Procede poi alla formazione di una graduatoria valida fino al 31.12 dell'anno successivo. Quando possibile si procede, come richiesto dal Regolamento, all'assunzione di personale diversamente abile.	Capo reparto CEO	5	5	1	3	1	2	2,83	1	1	0	4	1,50	4,25
	Scelta del candidato per brevi sostituzioni e/o per lo svolgimento di tirocini	Induzioni a favorire determinati soggetti	Selezione diretta sulla base della valutazione dei curricula alla quale segue un concorso (aperto a tutti) per la regolarizzazione del posto vacante.	Capo reparto CEO	5	5	3	3	1	3	3,33	1	1	0	3	1,25	4,17
GESTIONE	Procedimenti disciplinari	Induzione a omettere o alterare atti e tempistiche	Rispetto delle previsioni contenute nel Codice di Comportamento nonché della normativa nazionale e provinciale di settore.	Capo reparto interessato	2	2	1	1	1	2	1,5	1	1	0	3	1,25	1,88
	Gestione giornaliera e mensile presenze	Induzione a omettere verifiche	Gestione e verifica automatizzata.	Capo reparto interessato	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	2	1	1,50
	Gestione malattie	Induzione a omettere verifiche	Normativa e gestione automatizzata.	Capo reparto Administration	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	2	1	1,50
	Formazione personale interno	Alterare procedimenti di scelta in favore di una parte del personale	La formazione è rivolta a tutti i dipendenti e coinvolge l'intero reparto.	Capo reparto CEO	4	2	1	1	1	2	1,83	1	1	0	2	1	1,83
	Attribuzione progressioni di carriera	Induzione ad alterare atti e valutazioni per favorire singoli soggetti	Si osserva quanto disposto dal Regolamento per l'acquisizione, la gestione e lo sviluppo delle risorse, oltre alle linee guida aziendali.	Capo reparto CEO	4	2	1	3	1	3	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92
TRATTAMENTO ECONOMICO	Gestione economica del personale	Induzione ad alterare atti/importi per favorire determinati soggetti	Il compenso viene proposto dal capo reparto sulla base delle linee guida aziendali, del budget e dal CCNL di riferimento. È previsto un controllo da parte del capo reparto che segnala eventuali anomalie.	Capo reparto interessato	2	2	1	3	1	2	1,83	1	1	0	3	1,25	2,29
	Gestione missioni	Induzione a riconoscimenti non dovuti	Il regolamento del personale prevede un trattamento uniforme per tutti i dipendenti. È inoltre previsto un controllo di rendicontazione.	Capo reparto Administration	4	2	1	3	1	2	2,17	1	1	0	2	1	2,17
	Gestione adempimenti fiscali	Induzione ad alterare atti/importi per favorire determinati soggetti	Controllo e ausilio esterno da parte del Consulente del Lavoro incaricato.	Capo reparto Administration	1	2	1	3	1	2	1,67	1	1	0	2	1	1,67
	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali	Induzione ad alterare atti/importi per favorire determinati soggetti	Controllo e ausilio esterno da parte del Consulente del Lavoro incaricato.	Capo reparto Administration	1	2	1	3	1	2	1,67	1	1	0	2	1	1,67
	Gestione trattamento pensionistico	Induzione ad alterare atti/importi per favorire determinati soggetti	Sistemi automatizzati per far fronte agli adempimenti nel rispetto delle misure prescritte dalla legge. Monitoraggio costante del budget su stipendi e accessori.	Capo reparto Administration	1	2	1	3	1	2	1,67	1	1	0	2	1	1,67
TRATTAMENTO PREVIDENZIALE e TFR	Gestione trattamento di fine rapporto	Induzione ad alterare atti/importi per favorire determinati soggetti	Sistemi automatizzati per far fronte agli adempimenti nel rispetto delle misure prescritte dalla legge.	Capo reparto Administration	1	2	1	3	1	2	1,67	1	1	0	2	1,00	1,67

PROCESSO	AZIONE	RISCHIO POTENZIALE	PROCEDURA ADOTTATA	RESPONSABILE	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ						VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
					A1	A2	A3	A4	A5	A6	VALORE PROBABILITÀ	B1	B2	B3		B4	VALORE IMPATTO
FORNITURA DI BENI e SERVIZI DI VALORE INFERIORE A € 40.000,00.	Predisposizione richieste di acquisto	Induzione a indicare bisogni alterati per favorire operatori specifici	Controllo da parte del capo reparto	Capo reparto interessato	5	5	1	3	1	3	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75
	Scelta del fornitore	Favorire determinate aziende	Rispetto della norme contenute nel Codice degli Appalti (d.lgs. 50/2016) e nella normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990). Processo altresì disciplinato da provvedimenti interni e dalle Leggi provinciali (L.P. n. 17 del 22.10.1993). Procedura negoziata diretta che prevede un'indagine di mercato con un minimo di 3 preventivi, previa verifica dell'esperienza e della capacità professionale. Il criterio utilizzato per la scelta finale è quello dell'offerta economicamente più conveniente. Controllo da parte di più soggetti (dal richiedente al superiore gerarchico). Gli impiegati con funzioni direttive Sono vietati i frazionamenti degli incarichi (affidamenti di più incarichi allo stesso fornitore). Il Codice di Comportamento limita fortemente la possibilità di accettare regalie.	Capo reparto interessato	4	5	1	3	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,25
FORNITURA DI BENI e SERVIZI DI VALORE SUPERIORE A € 40.000,00.	Predisposizione richieste di acquisto	Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire operatori specifici	Controllo da parte del capo reparto	Capo reparto interessato	5	5	1	3	1	3	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75
	Scelta del fornitore	Favorire determinate aziende	Rispetto della norme contenute nel Codice degli Appalti (d.lgs. 50/2016) e nella normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990). Processo altresì disciplinato da provvedimenti interni e dalle Leggi provinciali (L.P. n. 17 del 22.10.1993). Gara d'appalto pubblica affidata talvolta ad agenzie esterne. Si ricorre all'affidamento diretto solo in assenza di concorrenza e/o quando la prestazione può essere svolta da un unico fornitore. Necessaria la delibera del Direttore o del CdA.	Capo reparto Administration	1	5	1	5	5	1	3,00	1	1	0	4	1,5	4,50
	Predisposizione atti e documenti di gara	Induzione a favorire determinati operatori	Si osserva la normativa e quanto previsto dal bando. Il Codice di Comportamento limita fortemente la possibilità di accettare regalie. Inoltre l'adempimento degli obblighi di trasparenza impone la pubblicazione degli incarichi conferiti.	Capo reparto Administration	2	5	1	1	1	2	2	1	1	0	4	1,5	3
	Individuazione criteri di attribuzione dei punteggi	Induzione a favorire determinati operatori	Si osserva la normativa e quanto previsto dal bando.	Capo reparto Administration	4	5	1	1	1	2	2,33	1	1	0	4	1,5	3,5
	Verifica dei requisiti	Induzione a omettere verifiche o alterarne il risultato	Al vincitore della gara viene richiesto di integrare la documentazione presentata. Tutti i documenti richiesti dalla legge e dal bando vengono esaminati e successivamente vengono svolti controlli a campione (a cadenza mensile) con interruzione della collaborazione qualora emergano delle difformità. IDM, nell'ambito dell'attività di controllo, interpella e si interfaccia con enti istituzionali (come l'Agenzia delle Entrate).	Capo reparto Administration	2	5	1	1	1	2	2	1	1	0	4	1,5	3
GESTIONE DI BENI MATERIALI e IMMATERIALI LOGISTICA	Gestione manutenzione beni mobili e delle apparecchiature in dotazione	Induzione a favorire contraenti in fase di affidamento ed esecuzione	Controllo da parte del capo reparto.	Capo reparto Administration	4	1	1	1	1	2	1,67	1	1	0	2	1	1,67
	Gestione magazzino	Induzione ad occultare o sottrarre beni	Redazione dell'inventario (opuscoli) e verifica tramite il registro consegna.	Capo reparto Administration	4	1	1	1	1	2	1,67	1	1	0	2	1	1,67

PROCESSO	AZIONE	RISCHIO POTENZIALE	PROCEDURA ADOTTATA	RESPONSABILE	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ						VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
					A1	A2	A3	A4	A5	A6	VALORE PROBABILITÀ	B1	B2	B3		B4	VALORE IMPATTO
CONTENZIOSO	Risoluzione delle controversie	Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziali al solo scopo di favorire l'appaltatore	Si ricorre sempre al procedimento di mediazione presso la CCIAA (indicato in ogni singolo contratto) e nell'ipotesi di esito negativo la vertenza viene affidata all'Avvocatura per l'assistenza nella fase giudiziale	Capo reparto Administration	4	5	1	1	1	2	2,33	1	1	0	2	1	2,33
	Incarichi e consulenze professionali	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza	Viene effettuata una ricerca di mercato tra i professionisti. Viene scelta l'offerta economicamente più conveniente favorendo altresì la rotazione.	Capo reparto Administration	4	5	1	3	1	3	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	La scelta del professionista viene effettuata previa verifica delle competenze e dell'esperienza acquisita nel settore nell'ambito del quale è richiesta la consulenza.	Capo reparto Administration	4	2	1	3	1	3	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92
	Recupero crediti	Induzione ad alterare importi o a favorire determinate aziende/soggetti	Controllo periodico delle note aperte e invio di due solleciti prima della lettera monitoria. Solo poche posizioni passano alla fase giudiziale di recupero coattivo del credito che viene affidata al professionista esterno appositamente incaricato.	Capo reparto Administration	5	5	1	3	1	2	2,83	1	1	0	2	1	2,83
AMMINISTRAZIONE DEI MARCHI	Concessione dei marchi	Agevolare taluni soggetti all'utilizzo del marchio	Tutti i soggetti possono usare i marchi di proprietà di IDM a patto che siano in possesso di determinati requisiti (collegati al marchio).	Capo reparto Administration	4	5	1	1	1	2	2,33	1	1	0	2	1	2,33
CONSULENZA	Pareri interni	Induzione ad alterare passaggi valutativi	Controllo da parte del direttore amministrativo.	Capo reparto Administration	5	2	1	1	1	2	2	1	1	0	2	1	2

PROCESSO	AZIONE	RISCHIO POTENZIALE	PROCEDURA ADOTTATA	RESPONSABILE	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ						VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
					A1	A2	A3	A4	A5	A6	VALORE PROBABILITÀ	B1	B2	B3		B4	VALORE IMPATTO
GESTIONE CONTABILITÀ e LIQUIDITÀ	Gestione incassi ed erogazione finanziamenti pubblici (fondi strutturali EU)	Alterazione di importi e/o tempistiche	Rendicontazione trimestrale e contributo liquidatido su rendicontazione validata. Doppio controllo.	Capo reparto Administration	4	5	1	5	1	2	3	1	1	0	4	1,5	4,50
	Gestione incassi ed erogazione finanziamenti pubblici (Provincia Autonoma di Bolzano e Camera Commercio)	Alterazione di importi e/o tempistiche	Finanziamento annuale sulla base delle attività approvate. Report trimestrale sull'attività svolta e relazione finale per il saldo.	Capo reparto Administration	4	5	1	5	1	2	3	1	1	0	4	1,5	4,50
	Gestione ed erogazione finanziamenti pubblici (contributi provinciali in ambito agroalimentare)	Alterazione di importi e/o tempistiche	Controllo sulle spese (la campagna pubblicitaria é rivolta al prodotto, non al produttore)	Capo reparto Administration	4	5	1	5	1	2	3	1	1	0	4	1,5	4,50
	Registrazione fatture e pagamenti	Alterazione di importi e/o tempistiche in deroga ai principi di contabilità	Richiesta la doppia firma per la conferma al pagamento. Procedura interna che prevede il visto di conformità e un controllo costante.	Capo reparto Administration	4	2	1	3	1	2	2,17	1	1	0	3	1,25	2,71
	Redazione bilancio di esercizio	Alterazione poste di bilancio per coprire operazioni occulte. Deroga ai principi contabilità.	Contabilità analitica molto dettagliata sottoposta al controllo di più soggetti. Verifiche a campione e accesso ai programmi di contabilità con password (Codice di Comportamento).	Capo reparto Administration	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	3	1,25	1,88
	Gestione fiscale e previdenziale	Alterazione importi e tempistica	Previsto controllo esterno del commercialista e del revisore dei conti (visto di conformità)	Capo reparto Administration	2	2	1	3	1	2	1,83	1	1	0	3	1,25	2,29
	Gestione del budget	Induzione ad alterare importi	Coordinamento e controllo sui singoli capitoli di budget con redazione di report mensili (finanziamenti messi a disposizione - costi fissi).	Capo reparto Administration	4	2	1	3	1	2	2,17	1	1	0	3	1,25	2,71
	Gestione paghe, pratiche di assunzione, variazione e dimissioni dei collaboratori e gestione contabile delle trasferte	Induzione ad alterare atti e importi	Procedura automatizzata.	Capo reparto Administration	2	2	1	3	1	2	1,83	1	1	0	2	1	1,83

PROCESSO	AZIONE	RISCHIO POTENZIALE	PROCEDURA ADOTTATA	RESPONSABILE	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ						VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
					A1	A2	A3	A4	A5	A6	VALORE PROBABILITÀ	B1	B2	B3		B4	VALORE IMPATTO
FILM COMMISSION	Formazione banca dati locations	Favorire alcuni operatori	Banca dati aperta a tutti gli interessati.	Capo reparto Business Development	5	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	2	1	2,50
	Formazione della Commissione	Induzione a scegliere determinati soggetti per favorire aziende specifiche	La commissione giudicatrice dura in carica 5 anni e non sono previsti criteri (definiti) per il rinnovo. Si cerca di mantenere un'equilibrio tra continuità e innovazione. I componenti della Commissione non possono essere in conflitto di interessi (dichiarazione).	Capo reparto Business Development	5	2	1	3	1	2	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92
	Scelta del progetto cinematografico e/o televisivo da finanziare	Alterare dati e/o atti per favorire determinati professionisti	Nello svolgimento delle attività si osserva la legislazione nazionale ed europea si osserva la normativa europea relativa al settore cinematografico + controllo da parte dell'UE sul rispetto dei criteri in tema nonché le leggi provinciali (Convenzione con Provincia), partecipazione ai tavoli di lavoro organizzati dal Ministero della Cultura e riferimento alla piattaforma Italy for movies all'interno della quale sono pubblicati documenti e direttive + contatto costante (collaboratori del Ministero partecipano agli eventi) no forme di controllo ma raccolta dati (statistiche). Si tratta di una procedura aperta a tutti. La commissione esprime il parere a maggioranza dei presenti seguendo le indicazioni fornite da IDM (Protocollo). I criteri per l'approvazione o il diniego del progetto (ausilio collaborazione esterna) sono scritti in un protocollo e riguardano: effetto territoriale, contenuto, effetto economico. Sul parere c'è un controllo interno a cui segue lettera di conferma o preavviso di rigetto sottoscritta dal direttore generale o dal capo reparto. Termine di 30 giorni per eventuali contestazioni/osservazioni. Nella lettera di conferma si concede termine per esibire tutta la documentazione definitiva e il calcolo economico. Il tutto passa al revisore contabile che controlla la plausibilità del progetto e conferma il piano finanziario.	Capo reparto Film Fund & Commission	4	5	1	5	1	2	3,00	1	1	0	4	1,50	4,50
	Controllo contabile ed erogazione finanziamento	Induzione a favorire determinate aziende	Il revisore scelto da IDM viene pagato da chi ottiene il contributo (criteri ratificati dall'U.E.). Il revisore redige dei report motivati che sono oggetto di controllo da parte dell'ente finanziamenti di due tipi: produzione e sviluppo. Avviene l'erogazione della 1ª rata, agli inizi delle riprese la 2ª, la 3ª con la prima bozza del film (controllo di IDM sulle spese sul territorio) e l'ultima rata con la proiezione, pagamenti avvengono con avanzamento dei lavori + controlli sull'attività svolta e sulle spese (il 70% delle quali deve avvenire sul territorio provinciale)	Capo reparto Business Development	4	5	1	5	1	2	3	1	1	0	4	1,50	4,50
COMMUNICATION	Publicizzazione e promozione dell'attività istituzionale di IDM (partecipazione ai festival, pubblicità)	Induzione a favorire determinate aree/soggetti/aziende	Attività svolta nel modo più neutrale possibile. Si promuove il territorio, non particolari prodotti e/o attività.	Capo reparto Business Development	5	2	1	1	1	3	2,17	1	1	0	2	1	2,17
	Creazione eventi	Induzione a favorire determinate aree/soggetti/aziende	La possibilità di partecipare agli eventi è aperta a tutti. La scelta delle aziende è operata da IDM sulla base di alcuni criteri (tra cui la rotazione).	Capo reparto Business Development	5	5	1	3	1	2	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54
	Formazione professionisti locali	Induzione a favorire determinate aree/soggetti/aziende	I corsi di formazione sono aperti a tutti e la selezione dei partecipanti avviene sulla base di precisi criteri prestabiliti e resi noti.	Capo reparto Business Development	5	5	1	3	1	2	2,83	1	1	0	2	1	2,83
	Gadgets	Induzione a favorire determinate aree/soggetti/aziende	I gadgets, sempre di valore irrisorio, vengono regalati indistintamente a tutti in occasione di particolari eventi. L'.	Capo reparto Business Development	5	5	1	3	1	2	2,83	1	1	0	2	1	2,83
	Organizzazione di tavoli di lavoro (incontri tra professionisti volti alla realizzazione di progetti)	Trattamento preferenziale verso alcuni professionisti	I professionisti, che abbiano mostrato interesse, vengono scelti da un'apposita Commissione e invitati al tavolo di lavoro.	Capo reparto Business Development	5	5	1	3	5	2	3,50	1	1	0	2	1	3,50
	Concorsi a premi	Induzione a favorire determinati soggetti	La località delle conferenze cambia di volta in volta (rotazione)	Capo reparto Business Development	5	5	1	3	1	2	2,83	1	1	0	2	1	2,83
BUSINESS DEVELOPMENT	Consulenza alle aziende fornita da esperti esterni e interni a IDM	Induzione ad agevolare alcuni professionisti	La scelta diretta e avviene in base alle competenze e alle esigenze richieste dall'azienda che necessita del servizio. Vengono valutate competenze e esperienza. Quando possibile si effettua una rotazione.	Capo reparto Business Development	5	5	1	3	5	2	3,50	1	1	0	3	1,25	4,38
		Induzione a favorire determinate aziende	L'accesso al servizio è aperto a tutte le aziende.	Capo reparto Business Development	5	5	1	3	1	2	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54
INNOVATION	Consulenza interna che riguarda l'attività istituzionale	Induzione a favorire determinate aziende	Servizio accessibile a tutti e regolato dalla normativa.	Capo reparto Business Development	5	5	1	3	1	2	2,83	1	1	0	2	1	2,83
VENDITA EXPORT	Concessione finanziamenti (massimo € 20.000 all'anno)	Induzione a favorire determinati esperti	L'esperto viene selezionato all'interno di una banca dati (aperta a tutti) e la preselezione di IDM verte su competenze e richieste dell'azienda. La scelta finale spetta all'azienda che necessita del servizio (non a IDM). Può accadere che sia la stessa azienda a proporre l'esperto cui affidarsi.	Capo reparto Business Development	5	5	1	5	1	3	3,33	1	1	0	3	1,25	4,17
		Induzione a ridurre i controlli sull'operato degli esperti	A ogni pagamento corrisponde un report e un feedback dell'azienda sul proprio soddisfacimento.	Capo reparto Business Development	5	5	1	5	1	2	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96
INTERNATIONAL	Presenza in fiera	Preferire alcuni prodotti e/o produttori	Le aziende coinvolte (3 o 4) sono diversificate. La fiera viene pubblicizzata e le aziende che intendono parteciparvi devono iscriversi (formazione lista di attesa). Di fatto le aziende che partecipano a una fiera hanno una certa priorità rispetto alle altre nel ripresentarsi gli anni successivi. Controllo e consenso del CDA sul programma di attività presentato.	Capo reparto Business Development	5	5	1	3	1	3	3	1	1	0	2	1	3
	Trasporto/allestimento/catering per la fiera	Induzione a favorire determinati soggetti/aziende/produttori	Bando di gara o procedura negoziata diretta a seconda del valore. In tale ultimo caso si cerca di garantire una rotazione.	Capo reparto Business Development	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92
	Organizzazione di giornate informative	Favorire una determinata clientela	Le giornate sono organizzate da IDM e rivolte a tutte le aziende altoatesine. Tali giornate sono focalizzate su argomenti specifici (rotazione) e vi partecipano esperti selezionati da banche dati in base alle competenze e agli argomenti trattati.	Capo reparto Business Development	5	5	1	3	1	3	3,00	1	1	0	2	1	3,00
	Consulenza da/verso l'estero	Preferire aziende/professionisti/agenzie	Il servizio è accessibile a tutti e le scelte vengono aditate da IDM sulla base delle richieste/imput forniti da chi ne fa richiesta. La scelta dei partner all'estero avviene mediante ricerche di mercato o attraverso i canali istituzionali.	Capo reparto Business Development	4	5	1	3	1	2	2,67	1	1	0	2	1	2,67

PROCESSO	AZIONE	RISCHIO POTENZIALE	PROCEDURA ADOTTATA	RESPONSABILE	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ						VALORE PROBABILITÀ	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALORE IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					A1	A2	A3	A4	A5	A6		B1	B2	B3	B4		
MARKET MEDIA	Pianificazione media e acquisto spazi pubblicitari	Induzione a favorire determinate imprese e/o soggetti	Bando di concorso per agenzia pubblicitaria che talvolta opera su imput di IDM circa il target e i mercati (criteri definiti). È previsto un doppio livello di controllo.	Capo reparto Marketing	5	5	1	1	5	2	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96
PR	Contatti con i Media	Favoritismo nella scelta dei Media	Scelta effettuata dall'agenzia incaricata (bando).	Capo reparto Marketing	5	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13
	Dotazione al personale	Induzione a favorire determinati marchi (pubblicità indiretta)	La scelta del prodotto e del marchio (altoatesino) viene effettuata da IDM.	Capo reparto Marketing	5	5	1	3	5	4	3,83	1	1	0	3	1,25	4,79
	Organizzazione soggiorni brevi	Favorire determinate location/strutture ricettive	Si prende in considerazione l'intero territorio provinciale e si adotta un criterio di scelta che preveda una rotazione. Controllo contabile.	Capo reparto Marketing	5	5	1	3	1	2	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54
MARCHIO	Gestione marchio ombrello	Favorire determinate aziende/produttori	IDM ha ottenuto incarico dalla Provincia Autonoma di Bolzano di gestire il marchio ombrello (attività istituzionale). L'utilizzo del marchio può essere richiesto da tutti coloro che rispettano i criteri stabiliti dalla Provincia. Spetta a IDM il dovere di controllare la sussistenza di detti requisiti.	Capo reparto Marketing	4	5	1	3	1	2	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
	Produzione cartaceo (brochure) e gadgets	Favorire determinate aziende	Procedura negoziata diretta e scelta che ricade sull'offerta economicamente più vantaggiosa.	Capo reparto Marketing	4	2	1	3	1	2	2,17	1	1	0	2	1	2,17
DIGITAL	Gestione sito istituzionale, mailing-list e newsletter	Favorire la comunicazione con alcune realtà e non con altre	Procedura automatizzata aperta a tutti gli interessati	Capo reparto Marketing	4	2	1	1	1	3	2	1	1	0	2	1	2
	Gestione canali social media	Favorire/pubblicizzare indirettamente alcuni prodotti/soggetti	La scelta sul contenuto da pubblicare è discrezionale in quanto strategica ma viene adottata rispettando quanto più possibile il criterio della rotazione per evitare fenomeni discriminatori.	Capo reparto Marketing	4	2	1	1	1	3	2	1	1	0	3	1,25	2,50
	Produzione foto	Favoritismo nella scelta del fotografo professionista	Procedura negoziata diretta. Valutazione economica dell'offerta e competenze/esperienza del professionista. Creazione elenco per garantire, se possibile, una rotazione.	Capo reparto Marketing	4	5	1	3	1	3	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54
		Induzione a favorire determinate aziende/produttori nella cessione delle immagini	Le fotografie sono in un formato disponibile a tutti (protocollo CC Zero).	Capo reparto Marketing	4	5	1	3	1	3	2,83	1	1	0	2	1	2,83
DESTINATION	Vendita spazi pubblicitari per conto di terzi	Induzione a favorire determinate aziende/prodotti	Il servizio è accessibile a tutti. L'azienda interessata sostiene i relativi costi e prende decisioni circa le modalità e i tempi della campagna pubblicitaria.	Capo reparto Marketing	4	5	1	3	1	2	2,67	1	1	0	2	1	2,67
	Comunicazione con DME	Favorire determinate unità rispetto ad altre	Collaborazione a pari livello con tutte le DME.	Capo reparto Marketing	4	5	1	3	1	2	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
SALES	Attività B2B	Favorire determinate aziende/prodotti	IDM fornisce questo servizio a tutte le aziende che ne fanno richiesta. IDM riveste il ruolo di tramite tra i soggetti coinvolti, non effettua scelte di alcun tipo.	Capo reparto Marketing	4	5	1	3	1	2	2,67	1	1	0	2	1	2,67

• Organigramm

