



**LABORATORIO
CHIMICO MERCEOLOGICO**

CAMERA DI COMMERCIO RIVIERE DI LIGURIA

LABCAM S.R.L società unipersonale
Sede Legale Albenga (SV) Regione Rollo 98

T/F +39 018250960 | info@labcam.it
www.labcam.it

Capitale Sociale 100.000,00 i.v.
Registro Imprese di Savona

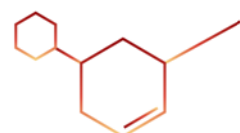
C.F. e P. IVA: 01679440097
Rea SV 168041

LABCAM SRL

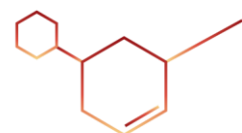
**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA INTEGRITA' E LA TRASPARENZA**

INTEGRAZIONE TRIENNIO 2019-2021

<i>Redatto da RPCT con il supporto di OdV</i>	18.1.2019
<i>Approvato con delibera del CDA</i>	

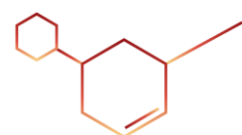


§	INDICE	Pag.
	SEZIONE I – PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE (AGGIORNAMENTO)	
1	FINALITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO E SUO RAPPORTO DI DIPENDENZA CON I PTCT PRECEDENTEMENTE EMESSI (IN PARTICOLARE PTCT 2018-2020) E DI INTERDIPENDENZA CON IL MODELLO 231/01	4
2	AREE A RISCHIO CORRUZIONE (CONFERMA TABELLA DI VALUTAZIONE PTC 2018-2020)	7
3	IL PIANO DI MONITORAGGIO 2019	13
4	FORMAZIONE DEL PERSONALE	14
5	RELAZIONE ATTIVITA' 2018	15
	SEZIONE II – IL PIANO DELLA TRASPARENZA (AGGIORNAMENTO)	
6	TRASPARENZA ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI	15
6.1	O.I.V.	15
6.2	FLUSSI INFORMATIVI	16



LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE NEL CORPO DEL DOCUMENTO

Labcam o La Società	Labcam
A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anticorruzione
A.V.C.P.	Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
C.I.V.I.T.	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
D.Lgs. 231/2001 o Decreto	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 <i>“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”</i> e successive modifiche e integrazioni.
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
LEGGE 190/2012 o Legge o Legge Anticorruzione	Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”</i>
Modello	Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs.231/2001 e adottato da LABCAM
MPA	Misure di Prevenzione Anticorruzione
ODV	Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001 - Organismo deputato al controllo sull'efficace attuazione del modello di organizzazione per la prevenzione dei reati presupposto di responsabilità amministrativa per l'Ente, designato dal CDA.
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.P.C.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
P.T.T.I.	Programma Triennale di trasparenza e Integrità
RA / RPC	Responsabile Anticorruzione. Funzione designata dal CDA o dall'Amministratore Unico per la garanzia sull'effettivo funzionamento del protocollo anticorruzione
RT	Responsabile Trasparenza. Funzione designata dal CDA o dall'Amministratore Unico per la garanzia sulla effettiva pubblicazione delle informazioni di pubblico interesse da divulgare in modo chiaro e completo sul sito web di Labcam in ottemperanza agli obblighi previsti dalla normativa



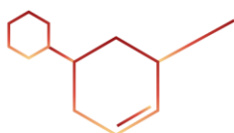
- Sezione I -

§ 1. Finalità del presente documento e suo rapporto di dipendenza con i PTCT precedentemente emessi (in particolare PTCT 2018-2020) e di interdipendenza con il Modello 231/01

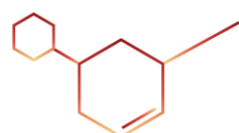
Il presente documento, Piano Triennale 2019-2021, rappresenta una integrazione dei PTCT già adottati, ed in particolare del PTCT 2018-2020; le previsioni ed i contenuti di detto ultimo documento costituiscono parte integrante del presente Piano, il quale va, pertanto, letto unitamente ai documenti già in precedenza emessi da RPCT. In particolare si rinvia alle precedenti *release* dei Piani Anticorruzione –i quali rimarranno pubblicati sul sito web istituzionale- per ogni approfondimento in merito:

- (i) alla descrizione delle finalità della normativa di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- (ii) alla descrizione delle fattispecie di reato rilevanti;
- (iii) alla esplicitazione della metodologia utilizzata nella redazione del PTC e di valutazione e gestione del rischio;
- (iv) alla verifica di conformità alle indicazioni emanate da Anac con delibera 1134/2017 (del 9.11.2017), approfonditamente esaminata nel corpo del Piano 2018-2020 e tuttora valida.
- (v) alla necessaria interdipendenza tra PTC e Modello 231/01, quali componenti di un unico “modello”, che –unitamente all’assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza- sono finalizzati alla prevenzione di fenomeni corruttivi. Ed infatti la Società è dotata di un Modello di Organizzazione e Gestione e –in ottemperanza allo stesso- di un Organismo di Vigilanza Monocratico: i documenti redatti in attuazione della Legge 190/2012 nonché del D.Lgs 33/2013 e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 sono coordinati tra loro e valutati quale un sistema integrato di controllo interno; in tal senso, i procedimenti sensibili, e cioè a rischio reato di corruzione (in particolare passiva), sono già mappati e mitigati in fase di sviluppo ed adozione del Modello 231.

Del pari occorre ricordare la circostanza che la Società è dotata di numerose certificazioni / accreditamenti, i quali, seppure non direttamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, di certo comportano una corretta proceduralizzazione dei processi e tracciabilità delle attività, nonché comprovano il costante perseguimento di obiettivi di buona gestione societaria. Di seguito si riporta l’elenco delle certificazioni e/o degli accreditamenti / riconoscimenti di cui è dotata la Società.



- ACCREDIA (Sistema Nazionale per l'Accreditamento di Laboratori) - Laboratorio che opera in conformità alla Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 per le prove riportate nell'elenco consultabile sul sito ACCREDIA (ACCREDITAMENTO N° 0218)
- CERTIQUALITY - Certificazione del sistema di gestione per la qualità aziendale in conformità alla Norma UNI EN ISO 9001:2015 (n. 974) per attività di prova, consulenza e formazione
- Ministero della Salute - Certificazione N° 2013/29 del 18/09/2013 ai sensi dell'articolo 4 comma 1 del Decreto Legislativo n. 50 del 2 marzo 2007, degli articoli 3, 4 e 5 del decreto ministeriale 4 luglio 1997 – Idoneità ad effettuare test nel rispetto dei principi della Buona Pratica di Laboratorio di cui all'allegato II del citato decreto legislativo (aree di competenza: 5) studi sul comportamento in acqua, terra, aria; bioaccumulazione 6) studi sui residui);
- Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAF) - Rilascio dei certificati di analisi nel settore oleicolo per le prove autorizzate (Decreto 16 dicembre 2014);
- Riconoscimento regionale ai fini dell'autocontrollo Regione Liguria - Laboratorio inserito nell'Elenco Regionale dei laboratori effettuano analisi ai fini dell'autocontrollo in possesso dei requisiti previsti in appositi elenchi predisposti dalle Regioni e PP.AA. di Trento e Bolzano, che ne rende possibile l'esercizio dell'attività a favore degli operatori del settore alimentare su tutto il territorio nazionale;
- Approvazione da parte di QS- Fachgesellschaft Obst-Gemüse-Kartoffeln GmbH per il controllo di residui in Frutta, Verdura, Patate e Mangimi;
- Iscrizione nel registro di EDEKA dei laboratori approvati per l'esecuzione di analisi per il monitoraggio dei residui in frutta fresca, verdura e patate e per l'inserimento dei risultati nel database di EDEKA;
- COOP Italia - Iscrizione nell'elenco dei laboratori autorizzati da COOP ITALIA per l'esecuzione di analisi di Microbiologia, IPA, PCB, Metalli e Micotossine;
- Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAF) - Certificazione per l'esecuzione di analisi dei campioni prelevati durante i controlli in agricoltura biologica;
- Associazione Italiana Celiachia - Laboratorio consigliato per l'analisi di quantificazione del glutine in matrici alimentari;
- Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAF) - Riconoscimento del Comitato di as-saggio professionale per la valutazioni organolettiche degli oli di oliva vergini;
- Registrato presso il Ministero della Salute giapponese (per il tramite del Ministero della Salute italiano) per l'abilitazione a svolgere analisi di alimenti destinati all'esportazione in Giappone;
- Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) – Laboratorio iscritto allo Schedario Anagrafe Nazionale delle Ricerche (protocollo 443/327).



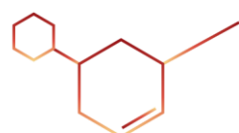
Nel corpo del Piano 2018-2020 è stata esaminata dettagliatamente la determina ANAC n. 1134 del 8/11/2017, la quale detta le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017). Le nuove linee guida sono sostitutive di quelle approvate con delibera 8/2015, e risultano –a detta dell'Autorità Nazionale Anticorruzione- necessitate dal nuovo quadro normativo (decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33" insieme al decreto legislativo 19 agosto 2016, n.175, "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" (Tusp), come modificato dal D.Lgs 16 giugno 2017, n.100). Con specifico riferimento alle misure di prevenzione della corruzione (diverse dalla trasparenza), la delibera ANAC 1134 precisa che «l'art. 41 del d.lgs. 97/2016, aggiungendo il comma 2 bis all'art. 1 della l. 190/2012, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli "altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 103" siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA (del quale è la legge stessa a definire la natura di atto di indirizzo), ma secondo un regime

¹ **Art. 2-bis. Ambito soggettivo di applicazione**
(articolo introdotto dall'[art. 3, comma 2, d.lgs. n. 97 del 2016](#))

1. Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile:

a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali; b) alle società in controllo pubblico come definite dall'[articolo 2, comma 1, lettera m\), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175](#). Sono escluse le società quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche; (lettera così sostituita dall'[art. 27, comma 2-ter, d.lgs. n. 175 del 2016](#), introdotto dall'art. 27 del d.lgs. n. 100 del 2017) c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni. 3. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.



differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPC, i secondi devono adottare “misure integrative” di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231».

Labcam è soggetto tenuto ad adottare le misure integrative del “modello 231”. ANAC ha precisato (§3.1.1 pag.22 determina 1134) che «*queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti. È opportuno che tali misure esse siano costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento (...)*». RPCT ha ritenuto rispondente al dettato normativo e alle linee guida ANAC la opzione già attuata nel 2017 e nel 2018 dato che l'adozione di PTCT propriamente detto (pur non essendovi la Società obbligata), rappresenta una soluzione in ogni caso di maggiore rigore e tutela. D'altronde detta soluzione è conforme alle indicazioni ANAC dato che le misure ivi previste: a) sono racchiuse in un “*documento unitario*”, il quale identifica ed esamina i rischi di fenomeni corruttivi nei processi / aree rilevanti; b) risultano distinte rispetto alle misure ex D.Lgs 231/01 (e, quindi, la opzione risponde all'esigenza che le misure di prevenzione della corruzione siano *collocate in una sezione apposita e chiaramente identificabili*).

In proprie Linee Guida ANAC ha preso, nuovamente, in esame le modalità di individuazione del RPC / RT, i rapporti tra OdV e RPC, le modalità di programmazione ed approvazione delle misure, i contenuti minimi delle stesse. Ricordati i limiti di applicabilità delle norme a LABCAM, in virtù della sua qualificazione giuridica, nel PTCT 2018-2020 si è ritenuto di esaminare le tematiche di maggiore rilievo su cui sono intervenute le nuove Linee Guida, anche al fine di verificare la rispondenza delle scelte societarie ai contenuti della determina 1134/2017, con conclusioni tuttora valide ed a cui conseguentemente si rinvia con il presente PTCT 2019-2021.

§ 2. Aree a rischio corruzione (conferma tabella di valutazione PTC 2018-2020)

La primaria esigenza del PTC è finalizzata alla verifica delle attività svolte dalla Società (oggetto di disamina in occasione della redazione del Piano 2016-2018, 2017-2019 e 2018-2020), nel cui ambito si possa configurare un maggior e più elevato rischio di corruzione.

Per quanto attiene alla individuazione delle aree sensibili si richiamano di seguito le prescrizioni e i presidi più rilevanti conseguenti alla specifica valutazione del rischio di seguito anch'essa schematizzata per ciascuna area e si ritiene di confermare la valutazione di rischio effettuata con il precedente PTCT.

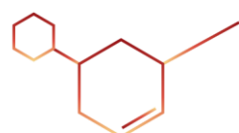
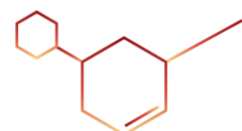


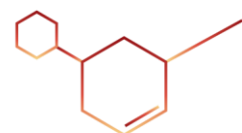
Tabella valutazione area di rischio

		6						4						
	Temi	discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionabilità processo	controlli		organizzativo	economico	reputazionale	immagine		
Area	Rischio specifico	1	2	3	4	5	6	P	7	8	9	10	I	R
A	1	2	2	1	1	1	1	1,3	1	1	0	5	1,75	2,33
	2	2	2	1	1	1	1	1,3	1	1	0	5	1,75	2,33
	3	4	2	1	1	1	2	1,8	1	1	0	5	1,75	3,21
B	1	2	5	1	5	1	2	2,7	1	1	0	5	1,75	4,67
	2	4	5	1	5	5	2	3,7	1	1	0	5	1,75	6,42
	3	4	5	1	5	5	2	3,7	1	1	0	5	1,75	6,42
C														
D	1	2	5	1	1	1	1	1,8	1	1	0	5	1,75	3,21
E	1	2	5	1	1	1	1	1,8	1	1	0	5	1,75	3,21
	2	2	5	1	1	1	1	1,8	1	1	0	5	1,75	3,21
	3	2	5	3	3	5	2	3,3	1	1	0	5	1,75	5,83
	4	2	5	1	3	5	1	2,8	1	1	0	5	1,75	4,96

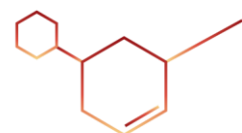
Area di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	
Area A Assunzione Progressione del Personale	1. Assunzione Personale appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	Codice Etico Procedura Gestionale 03 e doc. richiamati Manuale Qualità §6 gestione risorse Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità WHISTLEBLOWING POLICY	2,33
	2. Gestione delle Assunzioni del Personale	Codice Etico Procedura Gestionale 03 doc. richiamati Manuale Qualità §6 gestione risorse Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità WHISTLEBLOWING POLICY	2,33
	3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti	Procedura Rilevazione Presenze e Gestione servizio retribuzione (rev 2018) Regolamento di Servizio Documento informativo al CCNL e codice disciplinare per il personale (ALL.C Mod.231/01) mansionario Codice Etico	3,21



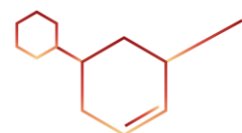
		Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità WHISTLEBLOWING POLICY	
Area B affidamento di lavori, servizi e forniture, Conferimento di incarichi di collaborazioni e consulenza	Negoziazione/Stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi	Procedura Acquisizione di lavori, forniture e servizi Procedura Gestionale 09 e doc. allegati (Fornitori del laboratorio e approvvigionamento: qualificazione dei fornitori, acquisto, conservazione e controllo materiale utilizzato nell'attività lavorativa) Manuale Qualità (§7.10 approvvigionamento) Codice Etico Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità WHISTLEBLOWING POLICY Procure e Deleghe	4,67
	Assegnazione e gestione incarichi per consulenze	Procedura Acquisizione di lavori, forniture e servizi Manuale Qualità (in particolare: §7.10 approvvigionamento; §7.10.1 Processo di approvvigionamento; §7.10.2 Valutazione dei fornitori; §7.10.4 Verifica del prodotto acquistato) Procedura Rapporti Soggetti Privati Codice Etico Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità WHISTLEBLOWING POLICY Procure e Deleghe	6,42



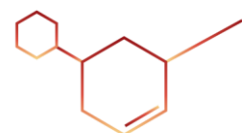
	<p>Selezione e Gestione dei fornitori per beni e servizi</p>	<p>Procedura Acquisizione di lavori, forniture e servizi</p> <p>Procedura Gestionale 09 e doc. allegati (Fornitori del laboratorio e approvvigionamento: qualificazione dei fornitori, acquisto, conservazione e controllo materiale utilizzato nell'attività lavorativa)</p> <p>Manuale Qualità (§7.10 approvvigionamento; §7.10.1 Processo di approvvigionamento; §7.10.2 Valutazione dei fornitori; §7.10.4 Verifica del prodotto acquistato)</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p> <p>Codice Etico</p> <p>Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità WHISTLEBLOWING POLICY</p> <p>Procure e Deleghe</p>	<p>6,42</p>
<p>Area C</p> <p>provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari e/o sanzionatori</p>		<p><i>Non applicabile</i></p>	



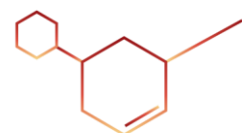
<p>Area D</p> <p>Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi</p>	<p>Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali e Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge</p>	<p>Procedura Rapporti Soggetti Pubblici</p> <p>Codice Etico</p> <p>Procure e Deleghe</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p> <p>Verifiche da parte di soggetti terzi indipendenti</p> <p>Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità WHISTLEBLOWING POLICY</p> <p>Mansionario</p> <p>ODV</p>	<p>3,21</p>
--	---	--	-------------



	<p>Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni a fronte:</p> <p>-degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa,- degli adempimenti fiscali e tributari (Agenzia delle Entrate, ecc.)</p> <p>-della produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, dell'emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/ elettromagnetico</p> <p>-delle previsioni contenute in vigente normativa in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro</p>		
	<p>Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici.</p>	<p>Procedura "Contabilità" ai fini della verifica dei flussi e della gestione delle transazioni finanziarie</p> <p>Procedura rapporti soggetti pubblici</p>	
	<p>1. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni</p>	<p>Procedura Gestione Bilancio e dei Rapporti Societari</p> <p>Procedura "Contabilità" ai fini della verifica dei flussi e della gestione delle transazioni finanziarie</p>	<p>3,21</p>



Area E Flussi Finanziari	sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente	collegio sindacale OdV Codice Etico Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità WHISTLEBLOWING POLICY Procure e Deleghe	
	2. Rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e il socio; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo	Procedura Gestione Bilancio e dei Rapporti Societari Codice Etico Mansionario Procure e Deleghe	3,21
	3. Gestione dei Flussi Finanziari	Procedura Gestione Bilancio e dei Rapporti Societari Procedura Gestione delle Transazioni Finanziarie Coll.sindacale Codice Etico Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità WHISTLEBLOWING POLICY Procure Deleghe Mansionario	5,83
	4. Gestione di iniziative socio, culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie etc.	Codice Etico Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità WHISTLEBLOWING POLICY Procedura Rapporti Soggetti Pubblici Procedura Rapporti Soggetti Privati	4,96



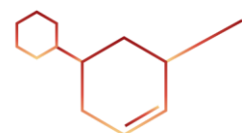
Per quanto concerne la individuazione dei soggetti coinvolti e responsabili (in quanto dotati in definitiva di poteri decisionali), gli stessi sono per lo più individuabili nel CDA e nel Direttore Generale.

Si precisa come sia in fase di elaborazione un Piano delle Performance, il quale avrà impatto positivo in punto di ulteriore mitigazione del rischio per l'Area A "Assunzione Progressione del Personale".

§ 3. Il Piano di Monitoraggio 2019

Nel corso del 2019 l'RPC, con il supporto e il coinvolgimento di OdV, intende porre in essere le attività di monitoraggio nelle aree e sui processi di seguito enucleati: il numero di verifiche per ciascuna area è stato calibrato anche in esito delle risultanze delle attività di verifica compiute nel 2018, con conseguente diminuzione degli "audit" in quelle aree che sono risultate correttamente gestite e "proceduralizzate", in favore di una implementazione delle verifiche in altri ambiti. Resta salva la facoltà di effettuare ulteriori attività di auditing / verifica che nel corso dell'anno si valutassero opportune.

<i>Area / Processo</i>	<i>Procedura</i>	<i>Tipologia di Audit</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>N° verifiche</i>
Area A Assunzione, Progressione del Personale	Procedura Rilevazione Presenze e Gestione Servizio Retribuzione	a campione conformità applicativa - documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	1

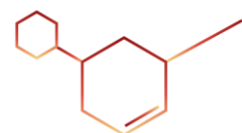


Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture, Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Procedura Acquisizione lavori, forniture e servizi Procedura Contabilità	a campione: estrazione nn°5 CIG sotto soglia euro 40.000 (ambito ove sussiste maggiore discrezionalità) e verifica conformità applicativa - documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	4
Area D Rapporti con la PA (socio controllante)	Procedura Gestione Bilancio e Rapporti Societari Procedura Contabilità	A campione conformità applicativa - documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	1 2
Area E Flussi Finanziari	Gestione dei Flussi Finanziari	A campione conformità applicativa - documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	1

§ 4. Formazione del personale

La Legge 190/2012 prescrive che il Responsabile della prevenzione della corruzione individui le unità di personale chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio corruzione allo scopo di inserirli in appositi e idonei percorsi formativi. A tal fine, la normativa in questione prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda a definire, entro i termini previsti per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti sopra citati.

Per altro verso il percorso formativo deve, tuttavia, essere obiettivamente calibrato in relazione ai destinatari e alle funzioni in concreto affidate ai dipendenti (coinvolgimento in processi a rischio



etc.). Per quanto sopra RPCT ritiene congruo e soddisfacente sia per le figure “amministrative” che per gli addetti del laboratorio porre in essere una formazione in house (Responsabile Anticorruzione, ODV), la quale avviene, in particolare, in sede di confronto all’esito degli audit in ossequio al Piano di Monitoraggio, e/o in occasione del coinvolgimento del personale nella redazione di nuove (e/o implementazione di esistenti) procedure.

Per l’anno 2019 lo scrivente RPC ritiene di approntare, come in passato, un modulo informativo / formativo per i neoassunti e, altresì, di inserire nei corsi obbligatori programmati (in particolare in punto sicurezza sul lavoro) uno spazio di intervento per il Responsabile Anticorruzione (o suo delegato e/o l’ODV), in cui si illustrino gli elementi della normativa anticorruzione e del PTC in vigore, con contenuti parametrati alle “esigenze” di formazione dei destinatari.

Sarà cura del RPC tenere documentazione idonea ai fini della tracciabilità della attività formativa / informativa erogata (argomenti e foglio firma presenze).

§5. Relazione Attività anno 2018

Nel corso dell’anno 2018 RPCT ha provveduto a dare corso al programmato Piano di Monitoraggio, esaminando, congiuntamente ad OdV, in particolare pratiche estratte a campione nell’area del Personale e degli Affidamenti. Le attività risultano verbalizzate a Libro verbali nelle date del 29/3, 14/5, 26/7, 3/12. Gli esiti degli audit non hanno manifestato criticità di rilievo.

-Sezione II-

§ 6 Trasparenza ed accesso alle informazioni

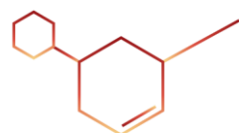
Si ricorda come la Società abbia dato attuazione ai propri obblighi di pubblicazione creando la sezione "Società Trasparente", la quale ha *format* conforme all’ALL. I del Decreto 33/2013 e alle determinazioni ANAC promulgate in materia.

RPCT compie verifiche a campione, ma in continuità in punto stato di conformità alla normativa di settore da parte della Società; ciò avviene tramite lo strumento della cd. “bussola della trasparenza” (che si propone alle pubbliche amministrazioni unicamente come strumento di autovalutazione e di ausilio nella corretta realizzazione della struttura del proprio sito istituzionale; i risultati forniti, pertanto, non hanno alcun intento né valore certificatorio) e in concreto tramite disamina delle pagine web presenti sul sito.

Il programma per il 2019 è di curare l’aggiornamento delle pubblicazioni *ex lege* previste, con conseguente attività di mantenimento e monitoraggio delle stesse.

§ 6.1 O.I.V.

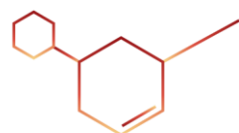
Si segnala, sempre in tema di verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione, come il Presidente del CDA della Società abbia provveduto ad incaricare nel marzo 2018, incarico formalizzato in data



11 aprile 2018, quale Organo di controllo che svolge funzioni di OIV l'avv. Gian Luca Ballero Dalla Dea, già organismo di Vigilanza Monocratico della Società, affinché lo stesso assolva agli obblighi di legge a carico della Società, vale a dire la redazione della attestazione, completa di griglia di rilevazione e scheda di sintesi al 31 marzo 2018, da pubblicarsi a cura di RPCT entro il 30 aprile 2018.

Quanto sopra, preso atto dei contenuti della determina ANAC 1134/2017 del 8/11/2017, la quale – in sostituzione della previgente determinazione n°8/2015- detta le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (determina pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017), con cui l'Autorità ha precisato che *«il nuovo co. 8-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, nelle pubbliche amministrazioni, attribuisce agli OIV la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti. La definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza induce a ritenere che, anche nelle società, occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. A tal fine, ad avviso dell'Autorità, ogni società attribuisce, sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo, tali compiti all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di Vigilanza (OdV) (o ad altro organo a cui siano eventualmente attribuite le relative funzioni), i cui riferimenti devono essere indicati chiaramente nel sito web all'interno della sezione "Società Trasparente"»*.

Rileva sul punto altresì la deliberazione ANAC 141 del 21 febbraio 2018, la quale al § 1.2 rubricato "Enti pubblici economici, società e enti di diritto privato in controllo pubblico" statuisce che *«sono tenuti all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 gli OIV, o gli organismi o i soggetti individuati per lo svolgimento delle medesime funzioni attribuite agli OIV, istituiti nelle società e negli enti indicati all'art. 2bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 ovvero: a) enti pubblici economici; b) società in controllo pubblico, con l'esclusione di quelle quotate; c) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati (...) Si tratta degli enti e delle società ai quali l'Autorità ha fornito indicazioni sull'attuazione della normativa con la determinazione n. 1134/2017. Nella determinazione sono stati indicati gli obblighi di pubblicazione che gli enti/società suddetti sono tenuti ad osservare, tenuto conto dei necessari adeguamenti in applicazione del criterio di compatibilità. Ai fini della predisposizione dell'attestazione, da rendere secondo il modello «Documento di attestazione» fornito con l'Allegato 1.2 alla presente delibera,*



gli OIV, o gli altri organismi con funzioni analoghe, si possono avvalere della collaborazione del RPCT il quale, ai sensi dell'art. 43, co. 1, del d.lgs. 33/2013, "svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate", segnalando anche agli OIV "i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione"»;

Il documento di attestazione, la griglia di rilevazione e il documento di sintesi, redatti da OIV entro i termini di legge, risultano correttamente pubblicati sul sito sezione "Società Trasparente" al link <https://www.labcam.it/societa-trasparente/organismi-indipendenti-valutazione-nuclei-valutazione-altri-organismi-funzioni-analoghe/>.

§ 6.2 Flussi Informativi

Il Responsabile per la trasparenza ha il compito e la responsabilità di:

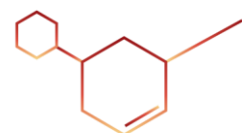
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte di Labcam degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare alle autorità competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvedere all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 39/13.

Preliminarmente si ricorre come la Società abbia adottato specifica *Procedura "Flussi Informativi"* finalizzata al rispetto degli obblighi di cui al Decreto 33/2013, nonché Decreto 231/01 e L.190/12, la cui inosservanza può comportare specifiche responsabilità e sanzioni di legge.

Pur tuttavia ed in concreto, allo stato attuale, i dati oggetto di obbligo di pubblicazione sono pressoché tutti nella disponibilità del RPCT, il quale svolge funzioni Direttore Generale; sotto tale profilo l'organico della Società (Laboratorio Chimico) e le competenze ivi presenti hanno, infatti, suggerito (*rectius* imposto) l'affidamento delle funzioni di RPCT al precitato D.G., valutando che detta mancata segregazione di compiti e responsabilità potesse ritenersi calmierata dal necessario coordinamento, anche in fase di verifiche, con OdV.

Le tabelle di seguito riportate prendono in esame i soli dati per i quali Labcam sottostà agli obblighi di pubblicazione e non quelli per i quali, per disposizione normativa o di fatto non applicabili.

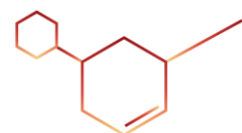
Macrofamiglie	Tipologie di dati
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione



Disposizioni generali	Atti generali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Titolari cessati di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Articolazione degli uffici
	Telefono e posta elettronica
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Posizioni organizzative
	Dotazione organica
	Personale non a tempo indeterminato
	Tassi di assenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
	Contrattazione collettiva
	Contrattazione integrativa
OIV	
Bandi di concorso	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
	Organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei conti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione
	Accesso civico
	Accessibilità e Catalogo dei dati
	Dati ulteriori

Disposizioni Generali

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
-------------------	---------------	-----------	-----------------------



Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	RPCT	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Annuale	RPCT	Tabella degli obblighi di pubblicazione, indicando gli uffici competenti e la frequenza di aggiornamento
	Annuale	RPCT	Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)
Atti generali	Tempestivo	RPCT	Riferimenti normativi su organizzazione e attività
	Tempestivo	DG	Codice disciplinare e codice di condotta

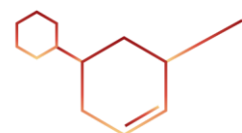
Organizzazione

In questa sezione sono pubblicate informazioni e dati, relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con indicazione delle rispettive competenze

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	contenuto
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Tempestivo	Presidente CDA	Tabella relativa ai membri del Consiglio di Amministrazione
Titolari cessati di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Presidente CDA	Tabella relativa ai membri del Consiglio di Amministrazione

- Dati da pubblicare -

- Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico
- curriculum vitae
- Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
- Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
- Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
- Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
- Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (dando eventualmente evidenza



del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]

- Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
- Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano].

Tipologie di dati	Aggiornamenti	Referente	Contenuti da inserire
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	RPCT	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati
Telefono e posta elettronica	Tempestivo	DG	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali
Articolazione degli uffici	Tempestivo	RPCT	Dettaglio <i>infra</i>

Ai fini dell'assolvimento degli obblighi concernenti l'articolazione degli Uffici sono oggetto di pubblicazione i seguenti dati:

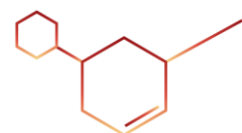
- Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, con indicazione dell'area e del referente;
- Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche

Consulenti e Collaboratori

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Tempestivo	DG

Dati pubblicati:

- estremi degli atti di conferimento con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato
- curriculum vitae
- dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato

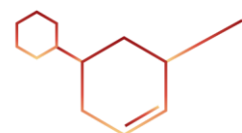


regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali

- compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato

Personale

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	RPCT	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica
Dotazione organica	Annuale	DG	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali
	Annuale	DG	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali
Personale non a tempo indeterminato	Annuale	DG	Numero e costo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato

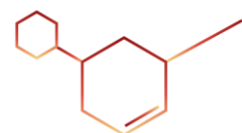


Tassi di assenza	Trimestrale	DG	Tassi di assenza del personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Tempestivo	DG	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico
Contrattazione collettiva	Tempestivo	DG	Contrattazione collettiva
Contrattazione integrativa	Tempestivo	DG	Contratti integrativi eventualmente stipulati
OIV	Tempestivo	Presidente CDA	Occorre pubblicare, in formato tabellare, i nominativi, i CV e i compensi.

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Bandi di concorso	Tempestivo	DG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. ▪ spese sostenute dall'amministrazione per l'espletamento della selezione ▪ Regolamento per le assunzioni del personale.

Bandi di Gara e Contratti

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Tempestivo	DG	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190



Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Tempestivo	DG	Atti dettagliati e distinti per ogni procedura con evidenza dei contratti
---	------------	----	---

Bilanci

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Bilancio preventivo e consuntivo	Tempestivo	Presidente CDA	
Relazione Previsionale Programmatica	Tempestivo	Presidente CDA	

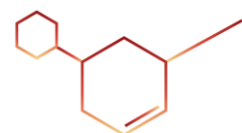
Beni Immobili e Gestione del Patrimonio

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Canoni di locazione o affitto	Tempestivo	DG	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti

Controlli e Rilievi sull'Amministrazione

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OIV	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
Organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo	Revisore Contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio
Corte dei conti	Tempestivo	Presidente CDA	Rilievi della Corte dei Conti

In questa sezione debbono essere pubblicati, unitamente agli atti a cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile, nonché tutti i rilievi, ancorché recepiti, formulati dalla Corte dei Conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività della Società o dei singoli uffici

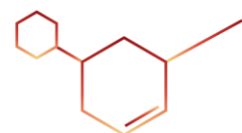


Pagamenti dell'Amministrazione

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Trimestrale e Annuale	DG	Indicatore trimestrale ed annuale della tempestività dei pagamenti
IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo	DG	Codice IBAN dell'azienda

Altri Contenuti

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Prevenzione della Corruzione	Annuale	RPCT	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Tempestivo	RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Annuale	RPCT	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Tempestivo	RPCT	Provvedimenti adottati dall'ANAC nell'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo
	Tempestivo	RPCT	Atti di accertamento delle violazioni
Accesso civico	Tempestivo	RPCT	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria
	Semestrale	RPCT	Registro accesso civico



Si dà atto che la Società ha provveduto ad istituire Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità WHISTLEBLOWING POLICY nel corso del mese di gennaio 2018 (menzionata in tabella pag. 8 e ss.) ed ad istituire il Registro degli ACCESSI CIVICI.

Infine, si evidenzia come, sotto distinto profilo, sia in corso una fase di riorganizzazione dell'organico della Società: a titolo esemplificativo, contestualmente alla redazione del presente PTCT è in corso la selezione di personale nella qualifica di addetto amministrativo (IV livello del Contratto Collettivo Nazionale Lavoratori del Commercio). Come indicato in bando, regolarmente pubblicato in sezione Società Trasparente al link <https://www.labcam.it/societatrasparente/bandi-di-concorso/bandi-concorso-labcam/> con rinvio al link https://www.labcam.it/site/wp-content/uploads/labcam_avviso-selezione16112018.pdf «la figura di addetto amministrativo oggetto della selezione svolgerà le proprie mansioni nell'ufficio di amministrazione del Laboratorio e si dovrà occupare prevalentemente delle seguenti attività: - registrazione dei dati contabili mediante l'utilizzo di appositi software gestionali; - gestione delle fatture attive e passive; - coadiuvare la Direzione nella redazione del bilancio e del business plan; - coadiuvare la Direzione nell'attività di gestione dei clienti e dei fornitori». A seguito dell'inserimento di detta figura, potrà essere oggetto di rivisitazione la tabella sopra riportata, per quanto concerne il referente di alcuni dati oggetto di pubblicazione.

