

CSTP AZIENDA DELLA MOBILITA' S.p.A. IN AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2016-2018

adottato dalla CSTP AZIENDA DELLA MOBILITA' S.p.A. IN A.S.

	Adozione
Data	___/___/ 2016
Soggetto	COMMISSARIO STRAORDINARIO
Firme	

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Indice

1. La Legge n. 190/2012 e il sistema di prevenzione della "corruzione"	4
2. Il rischio di corruzione nello spirito della legge.....	5
3. L'ambito di applicazione della L. n. 190/2012 alle società partecipate.....	6
4. Il Processo di adozione del P.T.P.C.	9
5. Contesto esterno	11
6. Contesto interno: la CSTP – Azienda della Mobilità –S.p.A. in Amministrazione Straordinaria.....	12
7. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e I suoi Referenti.....	15
7.1 Le Responsabilità.....	16
8. I reati e le situazioni rilevanti ex L. n. 190/2012 nella CSTP.....	19
9. Gestione del rischio.....	20
9.1 Le aree di rischio obbligatorie.....	21
9.2 Altre aree di rischio.....	22
9.3 Mappatura dei processi	23
9.4 Identificazione dei rischi	24
9.5 Analisi dei rischi	25
9.6 Ponderazione dei rischi	26
9.7 Identificazione Unità Organizzative/ Aree, uffici interessati e classificazione rischi	28
10. Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi..	35
11. Misure di prevenzione generali “obbligatorie” ex lege	36
11.A. La formazione in tema di anticorruzione.....	36
11.B. Codice di comportamento.....	38
11. C. Il sistema disciplinare.....	39
11.D. Trasparenza	42
11.E. Indicazione dei criteri di rotazione del personale.....	42
11.F. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all’arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.....	43
11.G. Conflitto di interessi	43
11.H. Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità di incarichi e cariche previste dal D.Lqs. n. 39/2013	44
11.I. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.....	45
11.L. Adozione di misure per la tutela del whistleblower.....	46

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

11.M. Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società	50
12. Tabelle riepilogative misure di prevenzione da attuare	51
13. Attività di monitoraggio.....	71
14. Aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione.....	71
15. Obblighi di informazione nei confronti del RPC deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.....	72
16. Previsione di meccanismi di <i>accountability</i> che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.....	73
17. Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano.....	74

SEZIONE II - PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

1. Premessa	75
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.....	76
3. Obiettivi del Programma	77
4. La trasparenza in CSTP	78
5. Adeguamento del sito internet	79
6. Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	80
7. Processo di attuazione del Programma	80
8. Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano	81
9. Adeguamento del Piano	82
10. Accesso civico	82
11. Dati ulteriori	83

1. La Legge n. 190/2012 e il sistema di prevenzione della "corruzione"

Sulla spinta di sollecitazioni di natura sovranazionale e comunitaria (Convenzione ONU 31 ottobre 2003 e della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999), con la L. n. 190/2012 (*"Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*), pubblicata in G.U. n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, il legislatore italiano ha introdotto una specifica normativa intesa a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto della corruzione all'interno delle Pubbliche Amministrazioni sia centrali che locali, introducendo un sistema organico di prevenzione del fenomeno "corruttivo".

Al primo livello si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche "PNA"), elaborato dal Dipartimento della Funzione pubblica (di seguito anche "DFP") e approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche "A.N.AC."), e a un secondo livello si collocano i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche "PTPC") di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ciascun ente interessato.

La Legge ha individuato l'Autorità Nazionale Anticorruzione nella CIVIT Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche prevista dall'art. 13 del d.lgs. n. 150 del 2009 (ora A.N.AC., a seguito della Legge n. 135/2013), ed attribuisce a tale Autorità compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa; alla medesima autorità compete inoltre l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Come detto, la Legge in esame obbliga ciascuna Amministrazione ad adottare un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e ad individuare un Dirigente con funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Tale soggetto collabora alla predisposizione del Piano Triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

La disciplina complessiva introdotta dalla Legge Anticorruzione si completa con i seguenti principali decreti attuativi:

- il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 ("*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*"), entrato in vigore il 20 aprile 2013, il quale pone in capo alle PP.AA. specifici obblighi di pubblicazione sui propri siti informatici dei dati relativi alle attività amministrative di competenza;
- il Decreto Legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013 ("*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*"), entrato in vigore il 4 maggio 2013, che disciplina le cause di inconfiribilità e incompatibilità degli esponenti della P.A. e delle Società partecipate;
- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62, del 16 aprile 2013 ("*Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla I. n. 190*").

2. Il rischio di corruzione nello spirito della legge

Il concetto di "*corruzione*" da prendere a riferimento per la definizione dei piani di prevenzione ha un'accezione ampia rispetto a quella che poteva essere presa in considerazione ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

A tal proposito, "*poiché il P.N.A. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è 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 più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, 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*

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo."

Pertanto, nell'ambito della strategia di prevenzione emerge l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il presente Piano dunque è rivolto a contrastare e a reprimere non solo i comportamenti scorretti ovvero gli illeciti commessi a vantaggio dell'Ente, ma anche quelli posti in essere nell'interesse esclusivo dell'agente ovvero nell'interesse di altri soggetti, sia nel caso in cui abbiano avuto successo che nel caso in cui siano rimasti a livello di mero tentativo.

3. L'ambito di applicazione della L. n. 190/2012 alle società partecipate

In particolare, l'art. 1, comma 59, della L. n. 190/2012 prevede che: "*Le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui ai commi da 1 a 57 del presente articolo, di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione, sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.*"

L'art. 1, comma 34, dispone invece che: "*Le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.*" Con l'approvazione del PNA, adottato con Delibera CIVIT (oggi A.N.AC.) n. 72 dell'11 settembre 2013, l'ambito applicativo della normativa anticorruzione è stato ampliato anche verso gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale. Nello specifico, il PNA stabilisce che: "*Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231/2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possano fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001 ma*

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

anche a tutti quelli considerati nella I. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della I. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbano essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione ... nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione. L'amministrazione che esercita la vigilanza verifica l'avvenuta introduzione dei modelli da parte dell'ente pubblico economico o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. L'amministrazione e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. I sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei referenti sono definiti rispettivamente nel PTP C dell'amministrazione vigilante e nei Piani di prevenzione della corruzione predisposti dagli enti pubblici economici e dagli enti privati in controllo pubblico."

In data 10 febbraio 2014 ASSTRA e Confservizi hanno emanato la Circolare Prot. n. 016/2014/D/gg, che riassume le criticità evidenziate dalle Associazioni datoriali di categoria circa l'interpretazione estensiva – orientamento seguito dall'A.N.AC. e dal Dipartimento della Funzione Pubblica – alle società partecipate dell'ambito applicativo degli adempimenti previsti dalla L. n. 190/2012, dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal D.Lgs. n. 39/2013.

In data 9 settembre 2014 l'A.N.AC. ha adottato il "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento", che attua l'articolo 19, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in Legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della Legge 11 agosto 2014, n. 114, secondo cui, "salvo che il fatto costituisca reato, l'Autorità Nazionale Anticorruzione applica una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto ometta l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o dei Codici di comportamento."

Da ultimo la determina dell'ANAC n. 8 del 17/06/2015 ha dettato le «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» chiarendo l'ambito di applicazione della L.n. 190/2012 alle società di diritto privato controllate dalle Pubbliche Amministrazioni, cui è senza dubbio riconducibile la CSTP.

Tali linee guida dell'ANAC hanno dissolto i dubbi sull'applicabilità o meno della norma in questione alla CSTP, chiarendo l'obbligo per la stessa di adottare un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche "PTPC" e/o "Piano") e di individuare un Dirigente/Responsabile di Servizio con funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito anche "RPC"), **soggetto che** dovrà sovrintendere alla predisposizione del Piano triennale, svolgere attività di verifica del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e monitorare la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La CSTP ritiene inoltre che, aldilà dell'obbligatorietà degli adempimenti previsti, il Piano di Prevenzione, efficacemente attuato e monitorato, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione del personale e dei collaboratori, in modo tale da:

- evitare il rischio di comportamenti corruttivi a danno della Società;
- stimolare la ricerca di ulteriori margini di efficienza nella gestione aziendale;
- assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali in coerenza con le politiche adottate.

In attuazione di quanto prescritto dall'art. 1, comma 35, della L. n. 190/2012 è stato emanato altresì il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (*"Norme di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*), che obbliga tra l'altro ciascuna Amministrazione a nominare un Responsabile della Trasparenza.

Ai sensi dell'ad. 11 del D.Lgs. n. 33/2013, recentemente modificato dall'ad. 24-bis del D.L. 90/2014, convertito in Legge n. 114/14, le disposizioni ivi previste si applicano, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

nomina dei vertici o dei componenti degli organi. L'art. 10 del d.lgs. n. 33 del 2013 pone a carico di ciascuna "amministrazione" l'obbligo di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente. Gli enti di diritto privato che svolgono attività di pubblico interesse predispongono un Programma per la trasparenza e l'integrità con le stesse finalità disciplinate dall'articolo 10 del d.lgs. 33/2013."

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, il PTPC deve essere coordinato con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione, in primis con il Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità (di seguito anche "PTTI") . Tale Programma, redatto in ottemperanza al disposto del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 attuativo dei principi contenuti nella L. 190/2012, racchiude le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nel perseguimento dello sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità. Considerando che la trasparenza costituisce il principale strumento preventivo di fenomeni corruttivi, esso è collegato al presente PTPC e pertanto ne costituisce una apposita sezione e ne forma dunque parte integrante

Da ultimo l'ANAC con Determinazione n. 12 del 28.10.2015 ha emanato un aggiornamento del PNA, che fornisce integrazioni e chiarimenti e ha comportato la necessità di apportare alcune correzioni in corso d'opera nell'elaborazione del PTPC 2016 - 2018.

Il presente Piano è adottato, pertanto, ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e seguendo le Linee guida/indicazioni contenute nel PNA e relativo aggiornamento.

4. Processo di adozione del P.T.P.C.

Il presente Piano è stato approvato dal Commissario Straordinario con determina del _____.

Per l'elaborazione del presente Piano è stato coinvolto il gruppo di lavoro, nominato con determina del Commissario Straordinario del 30/10/2015, **coordinato dal Responsabile per la Trasparenza e per la Prevenzione della Corruzione della CSTP- Azienda della Mobilità S.p.A. in A.S., e composto dal seguente personale interno alla Società:**

- dott.ssa Alessia Maglione, Capo Unità Organizzativa Appalti ed Approvvigionamenti della CSTP- Azienda della Mobilità S.p.A. in A.S.,

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

- avv. Giulia Bonifacio, Capo Unità Legale e Sinistri della CSTP- Azienda della Mobilità S.p.A. in A.S.;
- dott. Vitaliano Lepore, Capo Unità Sistemi Informativi e Tecnologie Applicate della CSTP- Azienda della Mobilità S.p.A. in A.S.,

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- Il Commissario Straordinario che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione (con determina del 30/10/2015), dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione (ing. Emilio Di Riso, Capogruppo di Pagani della CSTP SpA in A.S.) che ha proposto al Commissario Straordinario, di concerto con il gruppo di lavoro di cui sopra, l'adozione del presente piano.
- Il gruppo di lavoro sopra indicato, di supporto al RPC;
- i dipendenti della Società: che osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano le situazioni di illecito al Commissario Straordinario o al RPC e all'Unità Risorse Umane ed i casi di personale conflitto di interessi.
- i collaboratori a qualsiasi titolo della Società: che osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

A questi si aggiungono gli utenti e le associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza e a tale scopo la bozza del presente Piano, prima della sua approvazione è stata oggetto di un avviso di consultazione sul sito web della Società.

Il presente Piano viene comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- consultazione tramite pubblicazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*" – sottosezione "*Altri contenuti*" – "*Corruzione*" del sito web della Società;
- notizia in primo piano di avvenuta approvazione sul sito internet istituzionale della Società;
- Trasmissione alle OO.SS. e a tutti I Responsabili di Settore della CSTP SpA in A.S.

5. Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno all'Azienda rappresenta una fase indispensabile per stabilire come il rischio della corruzione possa potenzialmente insinuarsi all'interno dell'apparato amministrativo.

Attraverso questo tipo di analisi è possibile, infatti, predisporre il PTPC in modo non avulso dalle specificità che caratterizzano l'ambiente nel quale opera l'ente nell'intento di renderlo più efficace riguardo al risultato finale che si prefigge, ovvero l'azzeramento o la diminuzione del rischio di eventi corruttivi.

In tale ottica sono stati considerati i principali fattori culturali, sociali ed economici legati al

territorio nel quale opera l'Azienda e riportati brevemente di seguito.

La CSTP ha la sede principale nella città di Salerno e i depositi e le rimesse nell'ambito della Provincia di Salerno, nell'ambito della Regione Campania.

. Il Comune di Salerno (con una superficie di 5.922 kmq ed una popolazione di circa 150.000 abitanti) si relaziona con l'ampio bacino comprendente, sia per tradizione storica sia per le funzioni attualmente svolte dalla città capoluogo, quei Comuni limitrofi in cui sono dislocate alcune strutture di rilevanza provinciale ed ultra (Università in territorio dei Comuni di Baronissi e Fisciano, Aeroporto in territorio del Comune di Pontecagnano, ecc.).

Salerno è la seconda città della Campania. È sempre stata il polo principale e naturale per il commercio e l'imprenditoria di una provincia che per estensione è tra le più grandi d'Italia con 1.100.000 abitanti.

Il territorio della città di Salerno, la relativa provincia ed ancor di più il territorio regionale evidenziano innegabili connotazioni di complessità sociale, economica e politica.

Sebbene l'incidenza della criminalità riguardi tutto il Paese, ciò che caratterizza le Regioni meno sviluppate, tra cui figura la Campania, è la pervasiva presenza della criminalità organizzata di stampo mafioso.

In particolare, l'indice ISTAT di "incidenza di associazione mafiosa", ovvero la percentuale di reati associativi di tipo mafioso sul totale dei reati associativi, presenta valori nettamente più alti per le regioni meno sviluppate rispetto a quelle del centro nord.

Dalla presenza massiccia della criminalità organizzata nelle regioni del Mezzogiorno scaturisce un altro importante elemento da tenere in considerazione, quale quello della corruzione.

Uno studio della Commissione Europea rileva la disomogeneità – a sfavore di alcune regioni del Mezzogiorno come la Calabria e la Campania – nella diffusione della corruzione nella Pubblica Amministrazione italiana (“Quality of Government Institute” a cura dell’Università di Goteborg, 2010). D’altra parte il livello di corruzione e penetrazione mafiosa negli enti pubblici del Mezzogiorno è testimoniato dal numero di comuni ricompresi nelle regioni meno sviluppate la cui amministrazione è sciolta per infiltrazione mafiosa e dalla significativa incidenza di illeciti negli appalti (truffa aggravata, indebita percezione, turbativa d’asta e inadempimento di contratti di pubbliche forniture).

Tali peculiarità del territorio, non tralasciando che Salerno è stata inserita nel PON Sicurezza tra le Province a forte condizionamento criminoso o a grave rischio inducono a considerarlo potenzialmente uno dei principali centri di gravità di fenomeni criminali (anche e ovviamente di tipo corruttivo).

Diverse attività investigative hanno inoltre evidenziato negli ultimi anni numerosi casi di

corruzione da parte di amministratori pubblici e dirigenti di strutture pubbliche (a beneficio di imprenditori scorretti che mirano ad accaparrarsi appalti ed erogazioni pubbliche), anche in settori sensibili per la comunità, quali ad esempio quello sanitario e dello smaltimento dei rifiuti.

Seppur in misura minore rispetto ad un ente locale o ad un’azienda sanitaria, la CSTP

gestisce un rilevante numero di appalti necessari per l'espletamento del servizio di Trasporto Pubblico locale (si pensi, ad esempio, alla fornitura di egasolio, al servizio di pulizia, all'affidamento dei servizi assicurativi, etc.)

Per tali ragioni nell’analisi e nella valutazione del rischio in sede di contratti pubblici, massima attenzione è stata rivolta al contesto interno, ma anche e soprattutto a quello esterno, nei termini evidenziati.

6. Contesto interno : La CSTP - Azienda della Mobilità -S.p.A. in Amministrazione Straordinaria

La CSTP - Azienda della Mobilità -S.p.A. in Amministrazione Straordinaria (d’ora innanzi più semplicemente: CSTP SpA in A.S. o CSTP) è stata costituita in data 16.12.1996 come Società per Azioni, a totale partecipazione pubblica, ed iscritta al registro delle imprese in data 03.06.1997.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

La CSTP – Azienda della Mobilità S.p.A. In Amministrazione Straordinaria è un'azienda di servizi, il cui cuore dell'attività è rappresentato dal trasporto pubblico locale su gomma di tipo urbano nella città di Salerno ed in alcuni comuni limitrofi, e di tipo suburbano e interurbano in buona parte del territorio provinciale salernitano.

La CSTP è stata dichiarata insolvente e ammessa alla Procedura ex D. Lgs. 270/1999 con sentenza n. 54 del Tribunale di Salerno III sezione del 12 luglio 2013.

Con Decreto motivato del 24 ottobre 2013, il Ministro dello Sviluppo Economico ha nominato Commissario Straordinario il prof. ing. Raimondo Pasquino.

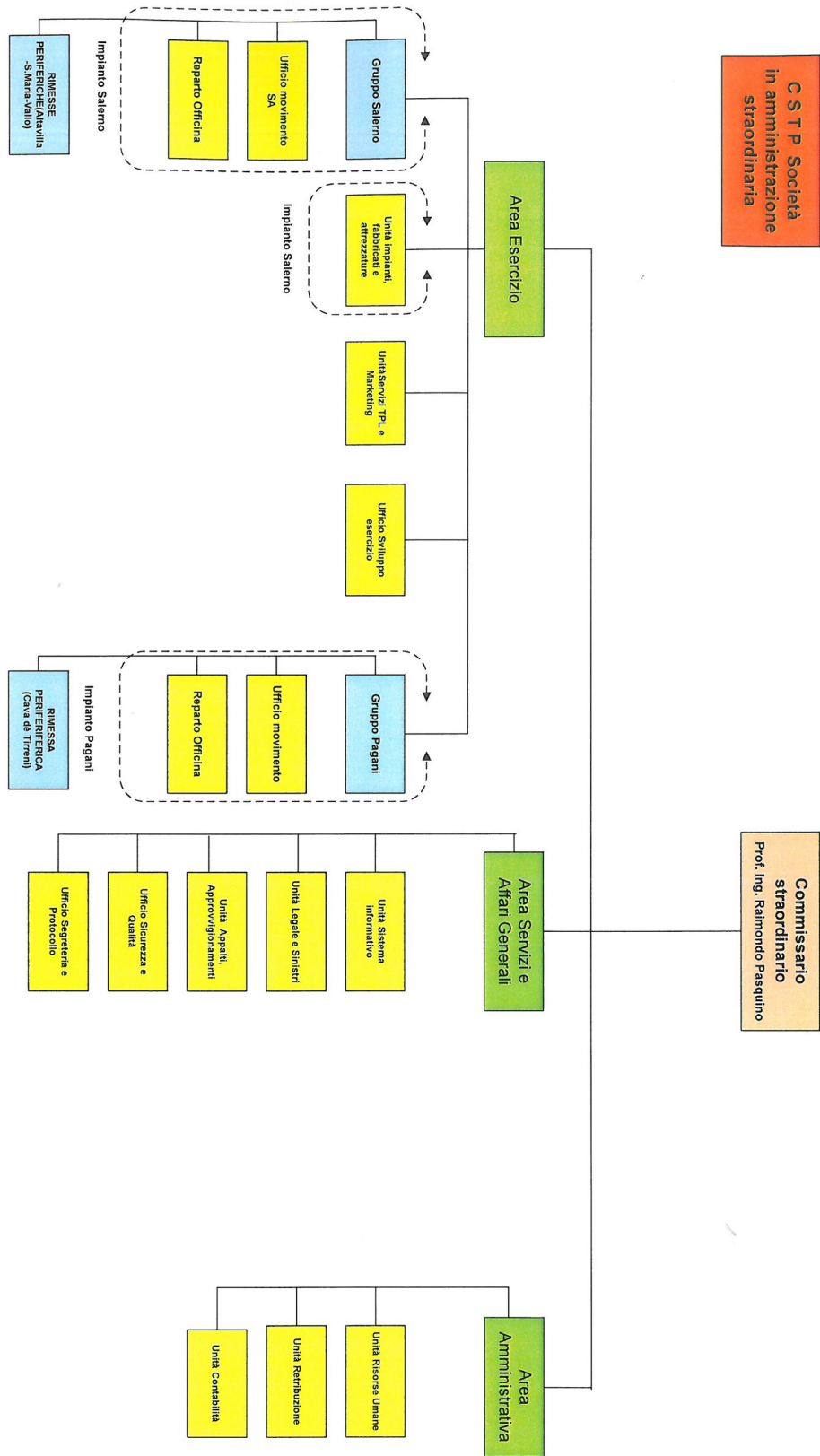
*La CSTP è pertanto attualmente soggetta alla Procedura di Amministrazione Straordinaria ex D. Lgs. 270/1999 e conseguentemente è sottoposta al monitoraggio di un Comitato di Sorveglianza, nominato dal Ministero dello Sviluppo Economico e composto da cinque membri, che esprime il parere sugli atti del commissario nei casi previsti dalla legge e in ogni altro caso in cui il Ministero **Ministero dello Sviluppo Economico lo ritiene opportuno.** Tale Procedura di Amministrazione Straordinaria è finalizzata alla cessione dell'Azienda e ciò comporta che attualmente la struttura organizzativa della Società è ridotta al minimo e che non vi sono dirigenti in organico.*

Ciò nonostante la Società, sensibile all'esigenza di adeguarsi alla normativa relativa alla prevenzione della corruzione si è impegnata, tenuto conto delle difficoltà organizzative in essere, per l'elaborazione e l'adozione del PTPC.

Alla data di emissione del presente Programma, stante quanto sopra esposto, l'attuale struttura organizzativa della Società che risulta più snella è articolata secondo il seguente Organigramma:

CSTP AZIENDA DELLA MOBILITA' S.p.A. IN AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018



Situazione aggiornata al
19.10.2015

7. II Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e I suoi Referenti

Il Commissario Straordinario con delibera del 30/10/2015 ha nominato quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza della CSTP S.p.A. In A.S. l'ing. Emilio Di Riso, Capo gruppo di Pagani, in possesso, in assenza di dirigenti in organico, della professionalità e delle competenze necessarie per assolvere i compiti di cui alla L. 190/2012.

I dati relativi alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della Trasparenza sono stati inviati con il Modulo_ANAC _Nomina_RPC alla casella e-mail anticorruzione@anticorruzione.it e pubblicati sul sito internet della Società in via permanente.

A supporto dell'operato del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione il Commissario Straordinario, con determina del 30/10/2015, ha nominato un gruppo di lavoro coordinato dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e composto dal Capo Unità Sistemi Informativi, Capo Unità Appalti e Approvvigionamenti e Capo Unità Legale e Sinistri.

Al responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuite le seguenti funzioni:

- i. elaborazione della proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012);
- ii. definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012);
- iii. verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità [art. 1, comma 10, lett. a), L. n. 190/2012];
- iv. proposta di modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione [ad. 1, comma 10, lett. a), L. n. 190/2012];
- v. individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità [art. 1, comma 10, lett. c), L. n. 190/2012];

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

- vi. redazione entro il 15 dicembre di ogni anno di una relazione annuale che offra il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione (Le. gestione dei rischi; formazione in tema di anticorruzione, codice di comportamento, sanzioni ed altre iniziative quali forme di tutela offerte ai whistleblowers e rispetto dei termini dei procedimenti) definite dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012);
- vii. svolgimento di un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione della conoscenza e monitoraggio del codice di comportamento (Delibera CIVIT n. 75/2013);
- viii. formalizzazione dei flussi informativi provenienti dai referenti della prevenzione della corruzione presenti nell'azienda e di una linea di report continuativo nei confronti dell'organo di indirizzo politico e dell'A.N.AC. [art. 1, comma 9, lett. c), L. n. 190/2012];
- x. raccordo del PTPC con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito anche "P.T.T.I."), al fine di assicurare un'azione sinergica delle diverse misure adottate;
- xi. verifica, attraverso audit a campione, sia dell'osservanza delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 1, commi 49 e 50, L. n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001), sia dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazioni di incarichi esterni (art. 1, comma 42, L. n. 190/2012).

7.1 Le responsabilità

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

1. al comma 8 stabilisce che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";
2. al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art. 1;
3. al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

1. l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
2. l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il gruppo di lavoro nominato dal Commissario Straordinario con determina del 30/10/20105 e tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nell'attività della Società sono chiamati a concorrere, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, alla predisposizione e/o alla effettiva attuazione del presente Piano.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

Al fine di consentire al Responsabile di prevenzione della corruzione di monitorare costantemente l'andamento di attuazione del Piano dando così la possibilità allo stesso di intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso in cui occorressero modifiche o integrazioni, il medesimo Responsabile individua i Referenti.

I Referenti per la prevenzione sono designati dal Responsabile per l'attuazione del Piano e ad essi sono affidati i seguenti compiti:

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

A tal fine, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione individuerà con apposita comunicazione i Referenti per l'anticorruzione, che corrisponderanno ai Responsabili dei seguenti settori:

- 1) Gruppo di Salerno;
- 2) Unità Appalti ed Approvvigionamenti;
- 3) Unità Risorse umane;
- 4) Unità Contabilità;
- 5) Unità Legale e Sinistri;
- 6) Unità sistemi informativi;
- 7) Unità Servizi Tpl e marketing;
- 8) Unità manutenzione Impianti;;
- 9) RSPP;
- 10) Ufficio Segreteria e Protocollo.

Il Commissario Straordinario

Il Commissario Straordinario supervisiona le attività svolte dal Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione e approva il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione.

8. I reati e le situazioni rilevanti ex L. n. 190/2012 nella CSTP.

Ai fini della L. 190/2012 il concetto di corruzione è più ampio di quello proprio delle fattispecie penalistiche, ricomprendendo tutte quelle situazioni in cui, pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile, si realizzi un malfunzionamento dell'azione amministrativa.

Come si è visto, ai fini della prevenzione della corruzione, assumono rilevanza ai sensi della L. n. 190/2012 i delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ossia:

- Peculato (art. 314);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316);
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 – bis);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 – ter);
- Concussione (art. 317);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 – ter);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 – quater);
- Istigazione alla corruzione (art. 322);
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 – bis);
- Abuso di ufficio (art. 323);
- Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325);
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326);
- Rifiuto di atti d'ufficio (art. 328);
- Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329);
- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331);
- Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334);
- Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335).

La maggior parte dei suddetti reati, fatti salvi quelli di cui agli artt. 316-bis, 316-ter e 322 c.p., è ascrivibile esclusivamente ai pubblici ufficiali e agli incaricati di un pubblico servizio e non sono dunque configurabili nell'organizzazione della CSTP.

In ogni caso, nell'ambito della CSTP assumono inevitabilmente rilievo le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento della Società medesima a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

9. Gestione del rischio

La gestione del rischio di "corruzione" costituisce lo strumento finalizzato a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, intendendosi per rischio l'incertezza sul perseguimento dell'interesse pubblico ascrivibile alla possibilità che si verifichi un dato evento corruttivo che determina una "deviazione" dal fine istituzionale dell'ente.

La gestione del rischio di corruzione intende ridurre la probabilità che il rischio si verifichi e la predisposizione ed adozione del PTPC è lo strumento finalizzato a raggiungere questa finalità.

La complessiva attività di gestione del rischio è stata svolta in base alle indicazioni contenute nel PNA che ha individuato i principi che ciascuna Pubblica Amministrazione è chiamata a rispettare per un'efficace gestione del rischio, intesa come *"insieme di attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio"* (PNA, All. 1, pag. 23).

Il rispetto delle indicazioni del PNA e dei chiarimenti forniti dall'aggiornamento dello stesso (determinazione A.N.AC. 12/2015) permette di aderire ad un metodo condiviso che consente agli organi nazionali preposti al controllo e alla vigilanza sulle azioni messe in atto dalle Pubbliche Amministrazioni per contrastare i fenomeni corruttivi, di disporre di informazioni e dati omogenei.

L'intero processo di gestione del rischio, coordinato dal RPC, si è sviluppato coerentemente al metodo suggerito dal PNA, nelle seguenti fasi:

1) **Analisi del contesto:** ossia la disamina del contesto interno ed esterno che caratterizza ed influenza l'attività della CSTP.

2) **Mappatura dei processi:** ovvero l'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase che consente l'individuazione delle aree a rischio entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

3) **Valutazione del rischio:** consiste nell'analisi dei rischi in termini di probabilità di accadimento e impatto generabile a seguito del loro verificarsi.

4) **Trattamento del rischio:** consiste nell'identificazione dei rischi sui quali è necessario agire in via prioritaria formulando delle misure di prevenzione

9.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

3. Reclutamento
4. Progressioni di carriera
5. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area Contratti Pubblici

- Programmazione
- Progettazione
- Selezione Del Contraente
- Verifica Dell'aggiudicazione E Stipula Del Contratto
- Esecuzione Del Contratto
- Rendicontazione Del Contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an¹
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

¹ La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Alla luce delle attività svolte dalla CSTP e delle interviste effettuate, le aree di rischio che potrebbero assumere rilevanza risultano essere le seguenti:

- AREA A) reclutamento e progressione del personale;
- AREA B) Contratti Pubblici.

Dalle interviste svolte, le altre due attività (AREA C E AREA D) sopra menzionate sono risultate *not applicable* in quanto:

- **la Società non rilascia abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire, etc. (attività *sub C*);**
- **la concessione di abbonamenti agevolati e/o per le categorie protette prevedono condizioni e tariffe prestabilite dalla Regione Campania , l'Ufficio Prodotti del Traffico è stato esternalizzato e la Società provvede esclusivamente all'erogazione del servizio di trasporto pubblico (attività *sub D*).**

9.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dalla Società, in base alle proprie specificità:

C) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio (vedi tabelle C1, C2 e C3) che seguono.

Oggetto del presente Piano sarà l'analisi delle citate aree nel contesto della Società. Le stesse costituiscono, in fase di prima applicazione, il contenuto minimale del Piano. Eventuali ulteriori aree di rischio saranno prese in considerazione in sede di elaborazione dell'aggiornamento del PTPC da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La suddetta impostazione si è riflessa nelle Tabelle di cui al successivo paragrafo 9.7: le prime due (Tabelle A, B,) sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge.

Le tabelle C1, C 2 e C3 individuano altri ambiti di rischio: generali ulteriori, generali trasversali e specifici.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dalla Società. Tale elenco corrisponde alla colonna "PROCESSO a rischio" di cui alle Tabelle riportate al paragrafo 9.7 e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

9.3 Mappatura dei processi

Il "processo" nell'accezione indicata nel PNA rappresenta *"un insieme di attività correlate che creano valore trasformando delle risorse in un prodotto destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione"*. Tale concetto è quindi più ampio di quello di "procedimento".

La mappatura si sostanzia nell'individuazione dei singoli processi, delle fasi relative a ciascuno di essi e delle responsabilità correlate ad ogni fase, e consente di delimitare le aree di rischio in relazione alle quali si effettua, in un successivo momento, la valutazione del rischio. Oltre a tale finalità, la mappatura risulta fondamentale ai fini dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, consentendo talvolta di evidenziare duplicazioni di procedure o di allocazione di risorse.

L'attività di mappatura ha richiesto un lavoro articolato e complesso con tempistiche sensibilmente lunghe e il coinvolgimento di tutti gli attori della Società e tale attività, che verrà ulteriormente approfondita nel corso dell'anno 2016, dovrà essere completata entro il 2017 secondo le indicazioni della Determinazione n. 12/2015 dell'A.N.AC.

L'analisi dei processi è stata realizzata considerando, in prima istanza, le "Aree di rischio" previste dalla L. 190/2012 che il PNA definisce nell'All.2 "Aree comuni e obbligatorie" (*Area acquisizione e progressione del personale, Area Contratti pubblici, Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Area Contabilità, Area Legale e Sinistri*), rid denominate nell'Aggiornamento del PNA "Aree generali". Per ciascuna delle suddette Aree sono stati individuati i relativi "processi", con la collaborazione dei Responsabili di Area, rispettivamente nell'ambito delle proprie competenze.

Sono stati poi analizzati i principali processi relativi a quelle che il documento di Aggiornamento definisce "Aree specifiche" cioè le aree tipiche, nel caso di specie,

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

delle Società che erogano il servizio di TPL, quale l' Area Verifica titoli di viaggio e la gestione dei sinistri e dei risarcimenti.

La CSTP si riserva nel prossimo aggiornamento del Piano Triennale di analizzare altri processi aziendali per sottoporli alla valutazione del rischio.

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

9.4 Identificazione dei rischi

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno alla Società, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità della Società, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.P.C.

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta, ma non è da considerarsi conclusa, nell'ambito del gruppo di lavoro, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione. La collaborazione dei Responsabili di Area ha avuto un ruolo determinante al fine di avere un quadro generale, completato dalla consultazione dell'Unità Legale dell'Azienda.

A questo si è aggiunto lo svolgimento di consultazioni ed il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza e a tale scopo la bozza del presente Piano, prima della sua approvazione è stata oggetto di un avviso di consultazione sul sito web della Società.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna "esemplificazione rischio" delle successive tabelle.

9.5 Analisi dei Rischi

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono quelli indicati nell' Allegato 5 al P.N.P.C. (già sopra citato).

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella Società per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'attività in oggetto, in fase di prima applicazione della normativa, ha coinvolto tutti i Responsabili di Area che sono stati appositamente intervistati da parte del RPC e del gruppo di lavoro e che hanno fornito precise indicazioni sui principi di controllo e degli effettivi controlli vigenti nei processi di rispettiva competenza.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto sono stati moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

Alla luce delle risultanze emerse è stata redatta una prima tabella riportante l'elenco dei processi in base ai valori ottenuti dall'attività di analisi del rischio, al fine di effettuare la *fase di ponderazione*.

Nei successivi aggiornamenti del PTPC, con riferimento alla valutazione del rischio, si procederà a verificare la completezza dei rischi individuati in relazione ai processi di rispettiva competenza, indicando se necessario le opportune modifiche/integrazioni.

Nei successivi aggiornamenti del PTPC si terrà conto altresì dei suggerimenti contenuti nel documento di Aggiornamento dell'A.N.AC (Determinazione 12/2015). In particolare nel procedere ad una nuova valutazione del rischio saranno tenuti in debita considerazione I seguenti fattori:

- mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'Università siano già stati predisposti - ma soprattutto efficacemente attuati - strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

9.6 Ponderazione dei rischi

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

Nei futuri aggiornamenti del presente PTPC sarà posta sempre maggiore attenzione nella fase di ponderazione del rischio al criterio di prudenza, al fine di sottoporre al trattamento del rischio il maggior numero di processi.

9.7 Identificazione Unità Organizzative/Aree, uffici interessati e classificazione rischi:

A) Area acquisizione e progressione del personale

FASI:

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

TABELLA A

AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE					
FASE: RECLUTAMENTO					
UNITA' ORG. INTERESSATA AL PROCESSO	PROCESSO A RISCHIO	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Unità Risorse Umane	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Mancata o inadeguata pubblicità del bando per ridurre la partecipazione.	3	3	9 medio
		Requisiti di accesso "personalizzati" che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale	3	3	9 medio
Unità Risorse Umane	Assunzione tramite centri impiego	Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o	2	3	6 medio

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

		presentate fuori termine.			
Unità Risorse Umane	Nomina Commissione di concorso	Irregolarità nella composizione della commissione di concorso.	2	1	2 basso
FASE: PROGRESSIONI DI CARRIERA					
UNITA' ORG. INTERESSATA AL PROCESSO	PROCESSO A RISCHIO	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Unità Risorse Umane	Progressioni orizzontali	Valutazione discrezionale	2	2	4 basso
FASE: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE					
UNITA' ORG. INTERESSATA AL PROCESSO	PROCESSO A RISCHIO	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Unità Risorse Umane	Attribuzione incarichi occasionali o di collaborazione	Discrezionalità nella scelta	3	3	9 medio

B) Area CONTRATTI PUBBLICI

Il sistema di affidamento prevede le seguenti fasi:

- 1) **PROGRAMMAZIONE**
- 2) **PROGETTAZIONE**
- 3) **SELEZIONE DEL CONTRAENTE**
- 4) **VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO**
- 5) **ESECUZIONE DEL CONTRATTO**
- 6) **RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO**

All'interno di ciascuna fase sono stati individuati i seguenti processi:

- 1) **PROGRAMMAZIONE:**
 1. Analisi e definizione dei fabbisogni

2) PROGETTAZIONE

1. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
2. Definizione degli elementi essenziali del contratto
3. Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata.
4. Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato.
5. Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

3) SELEZIONE DEL CONTRAENTE

1. Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari
2. Nomina Commissione di gara
3. Valutazione delle offerte
4. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

4) VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

1. Verifica dei requisiti ai fini della stipula del Contratto

5) ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Approvazione delle modifiche del contratto originario
2. Varianti in corso di esecuzione del contratto
3. Autorizzazione Subappalto
4. Gestione delle Controversie

6) RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

1. Emissione certificato di collaudo o di regolare esecuzione

TABELLA B

AREA CONTRATTI PUBBLICI					
FASE: PROGRAMMAZIONE					
UNITA' ORG. INTERESSATA AL PROCESSO	PROCESSO A RISCHIO	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio

CSTP AZIENDA DELLA MOBILITA' S.p.A. IN AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

Unità Appalti e Approvvigionamenti e tutte le Unità Org. coinvolte	Analisi e definizione dei fabbisogni	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma dipendente dalla volontà di premiare interessi particolari	2	2	4 basso
FASE: PROGETTAZIONE					
UNITA' ORG. INTERESSATA AL PROCESSO	PROCESSO A RISCHIO	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Unità Appalti e Approvvigionamenti e tutte le Unità Org. coinvolte	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore economico	2	2	4 basso
Unità Appalti e Approvvigionamenti e tutte le Unità Org. coinvolte	Definizione degli elementi essenziali del contratto	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 basso
Unità Appalti e Approvvigionamenti	Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata.	Alterazione della concorrenza ed elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di procedure negoziate per favorire un operatore	2	2	4 basso
Unità Appalti e Approvvigionamenti	Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti Violazione dei principi di non discriminazione e	2	2	4 basso

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

		parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente			
Unità Appalti e Approvvigionamenti	Definizione dei criteri di partecipazione e, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa e Determinazione di criteri di valutazione e attribuzione punteggi in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	2	6 medio
FASE: SELEZIONE DEL CONTRAENTE					
UNITA' ORG. INTERESSATA AL PROCESSO	PROCESSO A RISCHIO	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Unità Appalti e Approvvigionamenti	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara quali la mancata pubblicazione del bando ove previsto	2	2	4 basso
Commissario Straordinario	Nomina Commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	2	2	4 basso
Unità Appalti e Approvvigionamenti	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di traspar., non discrim., parità di tratt., nel valutare offerte pervenute	3	3	9 medio
FASE: VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO					
UNITA' ORG. INTERESSATA AL PROCESSO	PROCESSO A RISCHIO	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Unità Appalti e Approvvigionamenti	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del Contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo	4	3	12 medio

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

		dei requisiti			
FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO					
UNITA' ORG. INTERESSATA AL PROCESSO	PROCESSO A RISCHIO	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Unità Appalti e Approvvigionamenti	Approvazione delle modifiche del contratto originario	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.	2	2	4 basso
Ufficio Unità Appalti e Approvvigionamenti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3	2	6 medio
Unità Appalti e Approvvigionamenti	Autorizzazione e Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 medio
Unità Legale	Gestione delle Controversie	Ricorso a sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	2	2	4 basso
FASE: RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO					
UNITA' ORG. INTERESSATA AL PROCESSO	PROCESSO A RISCHIO	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Responsabile	Emissione	Alterazioni o omissioni	3	2	6

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

del Contratto	certificato di collaudo o di regolare esecuzione	attività di controllo, rilascio certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di vizi o difformità.			medio
----------------------	--	---	--	--	-------

C) 1. Aree GENERALI provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

TABELLA C1

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazioni e del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Unità Contabilità	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	2	3	6 medio
Unità Legale e Sinistri	Transazioni	Predisposizione Accordo transattivo	Inserimento clausole per favorire destinatario dell'accordo	2	2	4 basso
Tutti gli uffici (in particolare Unità Legale e Sinistri)	Pareri endoprocedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici nell'ambito di un procedimento	Violazione di normativa di settore (per favorire destinatario del procedim.)	2	2	4 basso
Tutti gli uffici	Adozione provvedimenti	Adozione provvedimenti o a rilevanza esterna	Emissione di provvedimenti non dovuti o diretti a favorire il destinatario del provv.	2	2	4 basso

C. 2 - AREE GENERALI TRASVERSALI soggette a rischio

TABELLA C2

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazioni e del rischio	Valore medio	Valore medio	Valutazione
---------------------	----------------------	----------------------	--------------------------------	--------------	--------------	-------------

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

				della probabi lità	dell'impat to	complessiv a del rischio
Tutti gli uffici (in particolare Unità Legale e Sinistri)	Pareri endoprocedi mentali	Rilascio pareri ad altri uffici nell'ambito di un procedimento	Violazione normativa di settore (per favorire destinatario del procedim.)	2	2	4 basso
Tutti gli uffici	Adozione provvedimen ti	Adozione provvediment o a rilevanza esterna	Emissione di provvedimenti non dovuti o diretti sa favorire il destinatario del provv.	2	2	4 basso

C.3 - AREE SPECIFICHE soggette a rischio

TABELLA C3

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazion e del rischio	Valore medio della probabi lità	Valore medio dell'impat to	Valutazion e complessiv a del rischio
Unità Legale e Sinistri	Gestione sinistri e risarcimenti	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvediment o finale	Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	2	2	4 basso
Unità Servizi TPL	Verifica titoli di viaggio	Applicazione sanzioni	Applicazione sanzioni non dovute o mancata applicazione sanzioni dovute;	3	3	9 medio

10. Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dalla Società.

Le misure di prevenzione da adottare al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio sono distinte, coerentemente alle indicazioni contenute nel PNA e nel documento di Aggiornamento al PNA emanato dall'A.N.AC., in due categorie:

Misure generali, le quali sono riferite ad aree di attività con alto livello di probabilità di eventi rischiosi che si caratterizzano per il fatto di essere comuni alla maggior parte delle amministrazioni pubbliche ed enti a prescindere dalla tipologia e dal comparto, incidendo sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione e trovando applicazione con riferimento ad una pluralità di processi eterogenei tra

Misure specifiche, che si riferiscono ad aree di attività che presentano anch'esse un alto livello di probabilità di eventi rischiosi ma che si caratterizzano per il fatto di essere tipiche del tipo di Società e di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio (ad esempio per la CSTP l'attività di verifica titoli di viaggio).

L'attività di identificazione e programmazione di tutte le misure di prevenzione è stata compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei funzionari competenti per area al fine di rendere effettiva ed efficace la loro adozione.

In ossequio a quanto previsto dall'Aggiornamento del PNA, le misure programmate intendono perseguire le seguenti finalità e tengono conto dei seguenti obiettivi:

- efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'Ateneo.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

11. MISURE DI PREVENZIONE GENERALI "OBBLIGATORIE" EX LEGE

11.A. La Formazione in tema di anticorruzione

La formazione costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione delle prescrizioni di cui alla Legge n. 190/2012 per assicurare una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

dalla Società e per garantire una ragionevole prevenzione dei reati di cui al Decreto e alla Legge Anticorruzione.

Nell'ambito del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, sono pianificate delle specifiche iniziative di formazione, in particolare, nei riguardi del:

- tutto il personale indiretto sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento della CSTP;
- Referenti e personale addetto alle aree a rischio;
- Responsabile della prevenzione **della corruzione**.

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- **quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.**

In particolare, la formazione dovrà consistere almeno in:

- i. un corso specialistico di formazione (in aula e workshop), condotto da docente qualificato, dedicato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al personale incaricato per il supporto al Responsabile nella definizione del Piano di Prevenzione della Corruzione (c.d. Referenti "anticorruzione");
- ii. una giornata di formazione specialistica con tutti gli operatori delle aree potenzialmente a rischio di corruzione, finalizzata ad una prima verifica del *risk assessment*, finalizzata a rilevare eventuali esigenze di misure specifiche da implementare;
- iii. apposite iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità e sul codice di comportamento: tali iniziative dovranno basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti e, in particolare, dovrà essere prevista l'organizzazione di appositi *focus group* coadiuvati da un docente qualificato, nell'ambito dei quali dovranno essere esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto della Società al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato nelle diverse situazioni;

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

È opportuno, altresì, che il piano di formazione sia caratterizzato:

- dall'obbligatorietà della partecipazione ai programmi della formazione;
- da controlli sulla frequenza;
- da controlli di qualità sul contenuto dei programmi di formazione;
- dalla somministrazione di test mirati per certificare l'effettivo apprendimento del contenuto della formazione da parte di coloro che vi hanno partecipato.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti delle prescrizioni e degli adempimenti richiesti dalle normative, in particolare dalla Legge Anticorruzione, saranno organizzati dei moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni legislative intercorse.

Tale programma di formazione sarà volto alla realizzazione dei seguenti obiettivi:

- l'attività della Società è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente al fine di svolgere anche mansioni diverse dalle proprie;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse: ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno della Società le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di buone prassi e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio delle attività della Società, indispensabili per orientare il percorso professionale dei dipendenti della CSTP.;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della normativa di volta in volta applicabile;

- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

11. B. Codice di comportamento

Il PNA prevede che le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001 provvedono ad adottare un proprio Codice di comportamento, anche con riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

La CSTP S.p.A.in A.S. riconosce il valore del Codice di comportamento quale efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità.

La Società ha dunque proceduto ad elaborare ed adottare, contestualmente al presente Programma, il proprio Codice di Comportamento *ex* D.Lgs 231/2001, che include regole generali di condotta, adattate alla specifica realtà aziendale, volte alla prevenzione dei reati presupposto previsti dal Decreto.

Il Codice di comportamento, approvato con determina del Commissario Straordinario del _____ ha lo scopo, tra l'altro, di favorire e promuovere un elevato standard di professionalità e di evitare pratiche comportamentali difformi rispetto agli interessi dell'azienda o devianti rispetto alla legge, nonché contrastanti rispetto ai valori che CSTP intende mantenere e promuovere.

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica all'indirizzo: diriso@cstp.it.

11.C. Il sistema disciplinare

La Legge n. 190/2012 ha stabilito che la violazione delle regole dei Codici adottati da ciascuna amministrazione in conformità al nuovo Codice di comportamento dà luogo a responsabilità disciplinare; quindi, le norme

contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "sistema disciplinare".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

I dipendenti della Società sono tenuti al rispetto:

- a) del Codice di Comportamento ;
- b) del Piano e della Normativa Anticorruzione.

Misure nei confronti del personale dipendente

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al management della Società.

Misure nei confronti del personale non dirigente

In relazione ai provvedimenti applicabili al personale dipendente non dirigente, il sistema sanzionatorio della Società trova la sua primaria fonte nel Regolamento All. A) al R.D. 148/1931.

Le sanzioni che si possono applicare sono le seguenti (ai sensi dell'art. 37 del citato Regolamento):

- a) la censura, che è una riprensione per iscritto;
- b) la multa, che può elevarsi fino all'importo di una giornata;
- c) la sospensione dal servizio, per una durata che può estendersi a 15 giorni od in caso di recidiva entro due mesi, fino a 20 giorni;
- d) la proroga del termine normale per l'aumento dello stipendio o della paga per la durata di tre o sei mesi od un anno per le aziende presso le quali siano stabiliti aumenti periodici dello stesso stipendio o paga;
- e) la retrocessione;
- f) la destituzione.

E' fatta in ogni caso salva la facoltà per la Società di agire per il risarcimento dei danni ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 38 Regolamento All. A) al R.D. 148/1931.

In particolare incorre:

- a) nell'applicazione della censura, il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni al RPC, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate come "a rischio" ai sensi e per gli effetti del Piano incorra in una lieve violazione per la prima volta delle loro disposizioni, sempre che da detta violazione non discenda per la Società all'esterno un maggior impatto negativo. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere b), c) d) e e). Viene ravvisata nel comportamento in questione una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite disposizione organizzativa o altro mezzo idoneo;
- b) nell'applicazione della multa, il dipendente che violi più volte le prescrizioni previste dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni al RPC, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate come "a rischio" ai sensi e per gli effetti del Piano, adotti un comportamento più volte non conforme a tali prescrizioni prima ancora che le dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere a), c) d) e e). Viene ravvisata nel comportamento in questione una reiterata mancanza nella non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite disposizione organizzativa o altro mezzo idoneo;
- c) nell'applicazione della sospensione dal servizio fino a cinque giorni e nella proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni al RPC, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate ai sensi e per gli effetti del Piano come "a rischio", adotti un comportamento non conforme a tali prescrizioni, compiendo atti contrari all'interesse della Società, che siano stati accertati e contestati. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere a), b), d) e e) e f). Viene ravvisata nel comportamento in questione il compimento di atti contrari all'interesse della Società derivante da una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

- dipendente tramite ordine di servizio o altro mezzo idoneo, tale da determinare pregiudizio alla Società e alla integrità dei beni aziendali;
- d) nell'applicazione della retrocessione il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni al RPC, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate ai sensi e per gli effetti del Piano come "a rischio", adotti un comportamento non conforme a tali prescrizioni, compiendo atti contrari all'interesse della Società, esponendo la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere a), b), c) e e) . Viene ravvisato nel comportamento in questione il compimento di atti contrari all'interesse della Società tale da determinare pregiudizio alla Società e alla integrità dei beni aziendali, derivante da una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite ordine di servizio o altro mezzo idoneo;
- e) nell'applicazione della destituzione il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Piano, un comportamento chiaramente non conforme alle prescrizioni del Piano, diretto in modo univoco alla commissione di uno dei reati riportati dalla Normativa Anticorruzione. Viene ravvisato nel comportamento in questione il compimento di atti tali da far venir meno la fiducia della Società nei confronti del dipendente. E' fatta salva la facoltà di applicazione dell'art. 46 del Regolamento All. A) al R.D. 148/1931 in materia di misura cautelare.

Misure nei confronti degli amministratori

Le misure nei confronti degli amministratori che violano le disposizioni delle regole di comportamento del Piano e della Normativa Anticorruzione, sono le medesime stabilite per la Società.

Misure nei confronti del RPC

In ipotesi di negligenza e/o imperizia del RPC nel vigilare sulla corretta applicazione del Piano e sul suo rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo alla eliminazione degli stessi, il Commissario Straordinario assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità

previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

11. D. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

In ottemperanza alle previsioni normative ed alle successive delibere di A.N.AC. la CSTP ha adottato il proprio "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017" (PTTI), il cui aggiornamento per il triennio 2016 - 2018 è riportato nella **SEZ. II** del presente documento, in quanto le attività di prevenzione della corruzione e la disciplina della trasparenza devono essere coordinate e coerenti tra loro.

11. E. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, la Società, in ragione delle ridotte dimensioni della Struttura Organizzativa e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi di TPL. Pertanto, la Società ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

11.F. Indicazioni delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

La Legge n. 190/2012, all'ad. 1, commi da 19 a 25, riforma il ricorso a procedimenti arbitrari da parte di pubbliche amministrazioni, di società a partecipazione pubblica, nonché di società controllate o collegate a una società a partecipazione pubblica ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile. Tale disciplina si

riferisce esclusivamente alle controversie deferite ad arbitri aventi ad oggetto diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240 del Codice dei Contratti Pubblici.

Il ricorso all'arbitrato è legittimo solo ove sussista la preventiva autorizzazione motivata a parte del Commissario Straordinario. Parimenti tale autorizzazione è necessaria per l'inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara, ovvero, nelle procedure senza bando, nell'invito.

In difetto di autorizzazione, il ricorso all'arbitrato e la clausola compromissoria sono nulli. Qualora la Società intenda attivare e nominare arbitri in conformità a quanto sopra enunciato, la medesima opererà nel rispetto dei principi di pubblicità e delle disposizioni previste dalla Legge Anticorruzione e dal Codice dei Contratti pubblici.

11. G. Conflitto di Interessi

Il conflitto di interessi si realizza quando un interesse privato del dipendente (c.d. Interesse secondario) interferisce, anche potenzialmente, con l'interesse pubblico (c.d. Interesse primario) che egli deve perseguire.

Il principio di imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. trova piena realizzazione con l'obbligo, da parte del dipendente che si trovi in una situazione di conflitto di interessi anche potenziale, di astenersi dal partecipare all'attività istituzionale.

La L. 190/2012, nell'intento di rafforzare tale principio ha innovato la L. 241/1990 sul procedimento amministrativo, introducendo l'art. 6 bis "Conflitto di interessi", che prevede l'obbligo di astensione ed il dovere di segnalare ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, da parte del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali, nonché da parte del soggetto competente ad emanare il provvedimento finale.

Qualora insorga una situazione di conflitto d'interessi, il dipendente deve tempestivamente segnalarla al Responsabile di Unità e, nelle more della sua decisione, astenersi dall'esercizio della funzione. Il Responsabile dell'Unità è chiamato ad esaminare le circostanze e, tranne per le ipotesi di conflitto già cristallizzate dalla legge, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa; comunica per iscritto al dipendente le sue determinazioni in merito, sollevandolo dall'incarico oppure

motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente, il Responsabile dell'Unità provvede ad assegnare l'incarico ad altro soggetto o ad avocare a sé, in carenza di personale professionalmente idoneo, ogni compito relativo a quel procedimento specifico.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile dell'Unità, destinatario della comunicazione e legittimato a valutare le iniziative da assumere sarà il Commissario Straordinario.

La violazione delle norme sopra descritte dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a configurare ipotesi di illegittimità del procedimento o del provvedimento finale.

11. H. Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità di incarichi e cariche previste dal D.Lgs. n. 39/2013

Il D.Lgs. n. 39/2013, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*", ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, di incarichi di amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente, con particolare riferimento a situazioni in cui tali soggetti siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Al contempo, il medesimo D.Lgs. n. 39/2013 ha disciplinato specifiche cause di incompatibilità con riferimento agli incarichi dirigenziali o di vertice sopra indicati.

La Società per adeguarsi alle suddette disposizioni in materia di incompatibilità e inconferibilità, predisponde e pubblica sul sito istituzionale un'apposita dichiarazione sostitutiva sottoscritta dai soggetti titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

La Società si impegna in ogni caso a garantire la sottoscrizione e la pubblicazione della suddetta dichiarazione con riferimento a tutti i soggetti che in futuro dovessero assumere incarichi dirigenziali o assimilati presso la medesima.

La medesima dichiarazione sostitutiva dovrà essere sottoscritta dai dipendenti e/o dai soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze, :

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funziario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;
- c) entro due mesi dall'approvazione del presente Piano, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Le dichiarazioni sostitutive rese potranno essere oggetto di verifiche a campione. Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, la Società:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs.: n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile delle prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

La Società garantisce altresì l'effettuazione di opportuni controlli a campione sui precedenti penali dei titolari di incarichi dirigenziali, nonché l'adozione delle opportune determinazioni in caso di esito positivo dei suddetti controlli.

11. I. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, si stabilisce:

- a) nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

- autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
 - d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

11. L. Adozione di misure per la tutela del whistleblower

Coerentemente con quanto previsto dalla Legge Anticorruzione e dal Piano Nazionale Anticorruzione, la CSTP, per tutelare la riservatezza del dipendente o del soggetto che segnala la violazione, applica misure a tutela dell'anonimato del soggetto che effettua la segnalazione (salvi i casi in cui sia necessario e legittimo svelare l'identità del denunciante), e pone il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante e l'espressa previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso, salvo diversa previsione delle vigenti disposizioni legislative.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC), in data 28 aprile 2015, ha emanato la determinazione n. 6/2015 contenente le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*" che, oltre a disciplinare le segnalazioni di illeciti provenienti dai propri dipendenti e/o dai dipendenti di altre amministrazioni, suggerisce un regime sostanziale e un modello procedurale del trattamento delle segnalazioni per tutte le amministrazioni pubbliche. Di seguito i passaggi più rilevanti, cui la CSTP intende fare riferimento e ritiene di seguire:

Modalità della segnalazione. La segnalazione non può essere anonima. La garanzia di riservatezza prevista dalla norma presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. La segnalazione deve riportare una descrizione circostanziata dell'illecito, che consenta di individuare fatti e situazioni e di relazionarli a contesti determinati, affinché possa essere verificata tempestivamente e facilmente, anche ai fini dell'eventuale avvio di procedimenti disciplinari.

Oggetto della segnalazione. Possono essere oggetto della segnalazione solo le condotte illecite di cui si sia venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la PA di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche tutte quelle situazioni in cui, nel corso dell'attività

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (es. casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza del lavoro ecc.).

Le condotte illecite devono comunque riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro" e quindi ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento di mansioni lavorative.

Quanto al livello di conoscenza, sono escluse dalla tutela le segnalazioni basate su mere voci o sospetti. Sul punto l'A.N.AC. ha precisato che, considerato lo spirito della norma, non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, ma è sufficiente che egli, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che il fatto illecito si sia verificato.

La segnalazione non può riguardare invece rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi.

La segnalazione *de qua* non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità Giudiziaria.

Gestione della segnalazione. Il RPC svolgerà una sommaria istruttoria anche sentendo, se necessario, il segnalante.

All'esito dell'istruttoria il RPC se ritiene che la segnalazione:

- A) sia manifestamente infondata, ne dispone l'archiviazione;
- B) non sia manifestamente infondata e si ravvisino profili di responsabilità disciplinare, la inoltra al soggetto/organo interno competente per l'avvio del procedimento disciplinare che dovrà poi informare il RPC dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza;
- C) non sia manifestamente infondata e si ravvisino anche profili di responsabilità civile, penale, amministrativa, la inoltra anche all'Autorità giudiziaria competente e/o all'A.N.AC.

Il segnalante sarà informato dell'esito della stessa da parte del RPC.

Tutela dell'anonimato del segnalante. L'identità del segnalante deve essere tutelata in tutte le fasi della procedura descritta ai paragrafi che precedono. Pertanto, essa non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

Ciò significa, come precisato da A.N.AC., che:

- nel suindicato caso B) il RPC deve trasmettere la segnalazione al soggetto/organo interno competente per l'avvio del procedimento disciplinare omettendo i dati del segnalante;
- nel suindicato caso C) la segnalazione sarà trasmessa all'Autorità competente completa anche dei dati del segnalante, ma dovrà essere specificato che egli gode della tutela di cui all'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 54 bis co. 4 del D.Lgs. 165/2001 e art. 24 co. 1 lett. a) L. 241/90 la denuncia non può formare oggetto del diritto di accesso previsto agli artt. 22 e seguenti della L. 241/1990. Pertanto non può essere richiesta visione o estrazione di copia della segnalazione.

La tutela dell'anonimato e dell'accesso documentale è esclusa in relazione ai quei casi in cui trovano applicazione leggi speciali che, ad esempio, prevedano indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni e simili.

Il RPC, nonché coloro che si trovano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, sono obbligati a garantire la riservatezza dei contenuti. La violazione dell'obbligo determina l'applicazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Quando nell'ambito del procedimento disciplinare può essere disvelata l'identità del segnalante. Il segnalato sottoposto a procedimento disciplinare può conoscere l'identità del segnalante solo se ricorrano congiuntamente le successive circostanze:

- a) se la contestazione che ha dato origine al procedimento disciplinare si basa unicamente sulla denuncia del segnalante;
- b) se la conoscenza del nominativo del segnalante sia "assolutamente indispensabile" per la difesa dell'incolpato. A tal ultimo proposito, l'A.N.AC. ritiene che spetti al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. In caso di accoglimento dell'istanza il suddetto responsabile Dirigente/Presidente UPD/Presidente Collegio di disciplina invia apposita richiesta al RPC affinché disveli l'identità del segnalante.

In ogni altro caso l'identità del segnalante può essere rivelata solo se si acquisisce il preventivo consenso del segnalante.

Tutela del segnalante in caso di trattamenti discriminatori. Il dipendente che, a causa della denuncia alle Autorità o della segnalazione al RPC, ritiene di aver subito azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili, deve dare notizia circostanziata della discriminazione al RPC, anche utilizzando l'indirizzo di posta elettronica: diriso@cstp.it

Il RPC, qualora ritenga fondata la notizia, segnalerà la fattispecie in considerazione delle rispettive competenze:

- al Responsabile dell'Area cui afferisce l'autore della discriminazione il quale dovrà valutare tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa, nonché la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- all'URU/Collegio di disciplina per i procedimenti di rispettiva competenza per valutare la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- all'Ufficio Legale che valuterà la sussistenza degli elementi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine dell'Azienda;

Resta ferma la possibilità per il dipendente di intraprendere ogni azione prevista dalla normativa vigente per la propria tutela nei confronti dell'autore della discriminazione.

Segnalazione all'A.N.AC. Il dipendente dell'Azienda può segnalare illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro anche direttamente all'A.N.AC. In tal caso:

- le segnalazioni devono essere inviate compilando l'apposito modulo pubblicato sul sito dell'A.N.AC. ad una casella di posta elettronica dedicata, accessibile solo al Presidente dell'A.N.AC. Esse verranno protocollate in un registro speciale riservato;

- il Presidente assegna le segnalazioni ad un apposito gruppo multidisciplinare coordinato dal Dirigente dell'Ufficio Vigilanza anticorruzione. Nel corso dell'istruttoria, che dovrà concludersi entro 120 gg. dalla segnalazione, l'A.N.AC. può chiedere al segnalante di fornire elementi ulteriori ai fini degli opportuni accorgimenti;

- l'istruttoria viene portata dal Dirigente dell'Ufficio Vigilanza anticorruzione all'attenzione del Consiglio dell'A.N.AC. che può deliberare di chiedere informazioni e chiarimenti al RPC dell'Università. Non sarà in tal caso trasmessa

al RPC la segnalazione come pervenuta all'A.N.AC. ma potranno esserne riportati i contenuti, eventualmente previa riformulazione, in modo da espungere qualunque riferimento all'identità del segnalante;

– l'A.N.AC può anche decidere di trasmettere la segnalazione (completa dell'identità del segnalante) all'Autorità giudiziaria e alla Corte dei Conti.

11. M. Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società

La violazione da parte di partner commerciali, consulenti, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di attività ritenute sensibili dalle disposizioni e dalle regole di comportamento previste dal Piano e dalla Normativa Anticorruzione o l'eventuale commissione dei reati contemplati dalla Normativa Anticorruzione da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare una violazione del Piano da parte della Società.

In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la facoltà della Società di risolvere il contratto con eventuale applicazione di penali.

Resta ovviamente salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni, delle regole di comportamento previste dal Piano e dalla normativa Anticorruzione da parte dei suddetti soggetti terzi.

12 . TABELLE RIEPILOGATIVE MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

Nelle seguenti schede, redatte in formato tabellare, sono evidenziate le misure di prevenzione che la CSTP si propone di adottare in relazione ai i singoli processi atte ad eliminare o ridurre la parobabilità che il rischio si verifichi e le Strutture aziendali interessate .

Per ciascuna misura sono riportati:

- i singoli rischi;
- se del caso I processi cui si riferiscono;
- l'attività da porre in essere
- la tempistica per l'attuazione della misura di prevenzione;
- i responsabili, cioè i soggetti deputati alla loro attuazione
- - l'indicatore, ossia il parametro oggettivo di valutazione del livello di attuazione della misura;
- il target, ossia il livello atteso per considerare attuata la misura di prevenzione programmata.

TABELLA 1 - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI OBBLIGATORIE EX LEGE

TABELLA 1 - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI OBBLIGATORIE EX LEGE				
MISURA GENERALE OBBLIGATORIA: FORMAZIONE				
ATTIVITÀ STRUMENTALE ALL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	INDICATORE	TARGET
Organizzazione di corsi di formazione in house sui temi dell'etica, della legalità e sulla normativa anticorruzione	Ogni anno	Capo Unità Risorse Umane	N. di corsi generali organizzati sui temi dell'etica e della legalità	Almeno 1 corso all'anno: obiettivo raggiunto
MISURA GENERALE OBBLIGATORIA: RISPETTO CODICE DI COMPORTAMENTO				
ATTIVITÀ	TEMPISTICA	SOGGETTO	INDICATORE	TARGET

CSTP AZIENDA DELLA MOBILITA' S.p.A. IN AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

STRUMENTALE ALL'ATTUAZIONE DELLA MISURA		RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ		
Monitoraggio del numero e della tipologia delle violazioni del Codice accertate e sanzionate	Ogni anno	Capo Unità Risorse Umane	report da trasmettere al RPC entro il 30 novembre di ogni anno da cui risulti il n. di violazioni accertate e sanzionate	Trasmissione e report entro la scadenza: obiettivo raggiunto
MISURA GENERALE OBBLIGATORIA: APPLICAZIONE SISTEMA DISCIPLINARE				
ATTIVITÀ STRUMENTALE ALL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	INDICATORE	TARGET
Monitoraggio del numero e della tipologia delle violazioni Accertate mediante il sistema disciplinare	Ogni anno	Capo Unità Risorse Umane	report da trasmettere al RPC entro il 30 novembre di ogni anno da cui risulti il n. di violazioni accertate e sanzionate	Trasmissione e report entro la scadenza: obiettivo raggiunto
MISURA GENERALE OBBLIGATORIA: RICORSO ALL'ARBITRATO SOLO SE AUTORIZZATO				
ATTIVITÀ STRUMENTALE ALL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	INDICATORE	TARGET
Necessità autorizzazione Commissario Straordinario per il Ricorso a sistemi alternativi di risoluzione delle controversie	IMMEDIATA	Capo Unità Legale e Sinistri	%ricorso all'arbitrato	%>30%: obiettivo raggiunto %> 30% obiettivo non raggiunto
MISURA GENERALE OBBLIGATORIA:OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI				

CSTP AZIENDA DELLA MOBILITA' S.p.A. IN AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

ATTIVITÀ STRUMENTALE ALL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	INDICATORE	TARGET
Acquisizione delle dichiarazioni dei dipendenti circa l'insussistenza del conflitto di interessi	Immediata	RPC e Tutti I Capo unità	% dichiarazioni acquisite	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto
MISURA GENERALE OBBLIGATORIA:VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI E CARICHE PREVISTE DAL D.LGS. N. 39/2013				
ATTIVITÀ STRUMENTALE ALL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	INDICATORE	TARGET
Acquisizione e pubblicazione in "Amministrazione trasparente" delle dichiarazioni ex art. 20 D. Lgs. 39/2013 con riferimento agli incarichi di Direttore Generale, di dirigente e assimilati	All'atto del conferimento dell'incarico amministrativo di vertice o dell'incarico dirigenziale	Capo Unità Risorse Umane	% di dichiarazioni acquisite e pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" rispetto a quelle da acquisire	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
Verifica della veridicità delle dichiarazioni	Tempestivamente in seguito all'acquisizione	RPC	% di verifiche effettuate rispetto alle dichiarazioni acquisite	0%-30%: obiettivo non

CSTP AZIENDA DELLA MOBILITA' S.p.A. IN AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

sostitutive di certificazione acquisite mediante richiesta del certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti	delle dichiarazioni			raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente e raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto
MISURA GENERALE OBBLIGATORIA: DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO				
ATTIVITÀ STRUMENTALE ALL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	INDICATORE	TARGET
Nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	Immediata	Capo Unità Risorse Umane	% contratti di assunzione contenenti tale clausola	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente e raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto
Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, va	Immediata	Capo Unità Appalti e Approvvigionam	% bandi contenenti tale clausola	0%-30%: obiettivo non

CSTP AZIENDA DELLA MOBILITA' S.p.A. IN AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

<p>inserita, a pena di esclusione, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;</p>		enti		<p>raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto e raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto</p>
<p>MISURA GENERALE OBBLIGATORIA: MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER</p>				
<p>ATTIVITÀ STRUMENTALE ALL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</p>	<p>TEMPISTICA</p>	<p>SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ</p>	<p>INDICATORE</p>	<p>TARGET</p>
<p>Adozione di nuove Linee guida interne alla luce della determinazione ANAC</p>	<p>Entro il 31/12 2016</p>	<p>RPC</p>	<p>Adozione delle Linee guida</p>	<p>Mancata predisposizione della bozza di Linee guida: obiettivo non raggiunto Predisposizione della bozza di Linee guida: obiettivo</p>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

				parzialmente raggiunto Approvazione delle Linee Guida da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto
MISURA GENERALE OBBLIGATORIA: RISPETTO DEL PIANO ANTOCORRUZIONE E DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DA PARTE DEI PARTNER COMMERCIALI, CONSULENTI O ALTRI SOGGETTI AVENTI RAPPORTI CONTRATTUALI CON LA SOCIETA'				
ATTIVITÀ STRUMENTALE ALL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	INDICATORE	TARGET
Inserimento nei contratti con tali soggetti di apposite clausole che prevedano, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare una violazione del Piano e/o delle regole di comportamento della CSTP. In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la facoltà della Società di risolvere il contratto con eventuale	Secondo semestre 2016	Tutti I Capo Unità dei settori coinvolti	% contratti con inserimento della clausola prevista	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

applicazione di penali.				
-------------------------	--	--	--	--

TABELLA 2 - MISURE DI PREVENZIONE AREE GENERALI

TABELLA 2/A- Area acquisizione e progressione del personale

A fronte dei rischi rilevati sono state determinate le seguenti misure di prevenzione:

TABELLA 2/A-MISURE DI PREVENZIONE AREE GENERALI						
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE						
FASE: RECLUTAMENTO						
RESPONSA BILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	PROCESSO A RISCHIO	Esemplificazione del rischio	Misura di prevenzione	INDICATORI	Tempi attuazione	TARGET (riferito alla scadenza indicata nella colonna "tempistica")
Capo Unità Risorse Umane	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Mancata o inadeguata pubblicità del bando per ridurre la partecipazione.	Pubblicazione del bando nel sito istituzionale della CSTP	% di bandi pubblicati rispetto alle procedure esperite	Immediata in fase di avvio della procedura	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto
Capo Unità Risorse Umane	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Requisiti di accesso "personalizzati" che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale	Redazione ed elaborazione di un Regolamento per le assunzioni di personale della CSTP	Adozione o meno del Regolamento o per le assunzioni di personale della CSTP	31/012/2016	Adozione: Obiettivo raggiunto - Non adozione: Obiettivo non raggiunto
Capo Unità Risorse Umane	Assunzione tramite centri	Accettazione delle domande	Verifica della correttezza e imparzialità	% di controlli effettuati	Prima della conclusione della	0%-30%: obiettivo non raggiunto

CSTP AZIENDA DELLA MOBILITA' S.p.A. IN AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

	impiego	incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.	dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.		procedura	31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto
Capo Unità Risorse Umane	Nomina Commissione di concorso	Irregolarità nella composizione e della commissione di concorso.	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni	% di dichiarazioni acquisite	Immediata al momento della conoscenza della lista dei candidati	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto
FASE: PROGRESSIONI DI CARRIERA						
Capo Unità Risorse Umane	Progressioni orizzontali	Valutazione discrezionale	Verifica della coerenza degli obiettivi prefissati con i risultati raggiunti	% di obiettivi raggiunti	Immediata a cadenza annuale (al 31/12)	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto
FASE: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE						
Capo Unità Risorse Umane	Attribuzione incarichi occasionali o di	Discrezionali nella scelta	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante	% di controlli effettuati	Prima della conclusione della procedura	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

	collaborazioni e		controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.			parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto
--	------------------	--	---	--	--	--

TABELLA 2/ B) Area Contratti pubblici

A fronte dei rischi rilevati sono state determinate le seguenti misure di prevenzione:

TABELLA 2/B - MISURE DI PREVENZIONE AREE GENERALI						
AREA CONTRATTI PUBBLICI						
FASE: PROGRAMMAZIONE						
RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	PROCESSO A RISCHIO	Esemplificazione del rischio	Misura di prevenzione	INDICATORE	Tempi attuazione	TARGET (riferito alla scadenza indicata nella colonna "tempistica")
Capo Unità Appalti e Approvvigionamenti	Analisi e definizione dei fabbisogni	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma dipendente dalla volontà di premiare interessi particolari	Formulazione di apposita modulistica per l'acquisizione del fabbisogno da cui risulti la natura, quantità e tempistica della prestazione da compilare a cura dell'Unità proponente	Redazione della modulistica	Entro il 31/12/2016	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
FASE: PROGETTAZIONE						
RESPONSABILE PER	PROCESSO A RISCHIO	Esemplificazione del rischio	Misura di prevenzione	INDICATORE	Tempi attuazione	TARGET (riferito alla scadenza)

CSTP AZIENDA DELLA MOBILITA' S.p.A. IN AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

L'ADOZIONE DELLA MISURA						indicata nella colonna "tempistica")
Capo Unità Appalti e Approvvigionamenti	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore economico	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	Predisposizione della modulistica di supporto per gli operatori	31/12/17	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
Capo Unità Appalti e Approvvigionamenti e Capo Unità settore proponente	Definizione degli elementi essenziali del contratto	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	Definizione conivisa tra Unità proponente e Unità Appalti degli elementi essenziali del contratto e apposizione visto congiunto dei Responsabili	% di controlli sull'apposizione di visto congiunto	31/12/17	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto
Capo Unità Appalti e Approvvigionamenti	Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare	Alterazione della concorrenza ed elusione delle regole	Rispetto delle norme di cui al Codice dei Contratti e del Regolamento	% di Determina a contrarre riportanti I riferimenti	31/12/17	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo

CSTP AZIENDA DELLA MOBILITA' S.p.A. IN AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

	attenzione al ricorso alla procedura negoziata.	di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di procedure negoziate per favorire un operatore	per le spese, gare e contratti della CSTP che disciplina le ipotesi di ricorso alla procedura negoziata	del Codice dei Contratti e del Regolamento per le spese, gare e contratti CSTP		parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto
Capo Unità Appalti e Approvvigionamenti	Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore	Messa a disposizione dei potenziali concorrenti di tutte le informazioni disponibili relative all'appalto da affidare.	Numero di richieste fondate di ulteriori dati/informazioni da parte dei potenziali concorrenti	Immediata	< 30% delle gare bandite nell'anno: obiettivo raggiunto
Capo Unità Appalti e Approvvigionamenti	Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.	Definizione dei requisiti di accesso alla gara dei concorrenti al fine di favorire un'impresa e Determinazione di criteri di valutazione e attribuzione punteggi in sede di bando/avviso o al fine di	Limite di ricorso al criterio dell'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa in caso di affidamenti di beni e servizi	% annuale delle gare con criterio OEPV	Immediata	< 30% delle gare bandite nell'anno: obiettivo raggiunto

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

		favorire un concorrente				
FASE: SELEZIONE DEL CONTRAENTE						
RESPONSA BILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	PROCESSO A RISCHIO	Esemplificazione del rischio	Misura di prevenzione	INDICATORE	Tempi attuazione	TARGET (riferito alla scadenza indicata nella colonna "tempistica")
Unità Appalti e Approvvigionamenti	Publicazioni e del bando e gestione delle informazioni complementari	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente e la platea dei partecipanti alla gara quali la mancata pubblicazione e del bando ove previsto	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.	% della documentazione pubblicata	Immediata a cadenza annuale (al 31/12)	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
Commissario Straordinario	Nomina Commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non	% dichiarazioni acquisite	Immediata	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

			svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con			
Unità Appalti e Approvvigionamenti	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di traspar., non discrim., parità di tratt., nel	Predeterminazione in sede di bando/invito dei criteri di aggiudicazione /modalità	% bandi con criteri di aggiudicazione /modalità attribuzione	Immediata	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

		valutare offerte pervenute	attribuzione punteggi	punteggi predefinite		raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto
FASE: VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO						
RESPONSA BILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	PROCESSO A RISCHIO	Esemplificazione del rischio	Misura di prevenzione	INDICATORE	Tempi attuazione	TARGET (riferito alla scadenza indicata nella colonna "tempistica")
Unità Appalti e Approvvigionamenti	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del Contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario o privo dei requisiti	Adozione check list di controllo sul rispetto degli adempimenti	Predisposizione della modulistica di supporto	Entro il 31/12/2017	Adozione modulistica: obiettivo raggiunto - Non adozione : obiettivo non raggiunto
FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO						
RESPONSA BILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	PROCESSO A RISCHIO	Esemplificazione del rischio	Misura di prevenzione	INDICATORE	Tempi attuazione	TARGET (riferito alla scadenza indicata nella colonna "tempistica")
Unità Appalti e Approvvigionamenti	Approvazione delle modifiche del contratto originario	Approvazione e di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di	Obbligo di comunicazione tempestiva al RPC delle modifiche apportate ai contratti con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento.	% di comunicazioni effettuate rispetto a quelle attese	Immediata	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto

CSTP AZIENDA DELLA MOBILITA' S.p.A. IN AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

		prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.				
Ufficio Unità Appalti e Approvvigionamenti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	% di verifiche effettuate	Ogni anno	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
Unità Appalti e Approvvigionamenti	Autorizzazioni Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	Obbligo di comunicazione tempestiva al RPC dei subappalti autorizzati	% di comunicazioni effettuate rispetto a quelle attese	Immediata	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
Unità Legale	Gestione delle	Ricorso a sistemi	Necessità autorizzazione	%ricorso a sistemi	Immediata	%-30%: obiettivo non

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

	Controversie	alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	Commissario Straordinario per il Ricorso a sistemi alternativi di risoluzione delle controversie	alternativi per la risoluzione controversie		raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto
FASE: RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO						
RESPONSA BILE PER L'ADOZIO NE DELLA MISURA	PROCESSO A RISCHIO	Esemplificaz ione del rischio	Misura di prevenzione	INDICATO RE	Tempi attuazione	TARGET (riferito alla scadenza indicata nella colonna "tempistica")
Unità Appalti e Approvvig ionamenti	Emissione certificato di callaudo o di regolare esecuzione	Alterazioni o omissioni attività di controllo, rilascio certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o mancata denucia di vizi o difformità.	Acquisizione dichiarazione sostitutiva insussistenza conflitto di interessi da parte del Responsabile del contratto/Coll audatore	% dichiarazio ni acquisite	Immediata	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
Unità Appalti e Approvvig ionamenti	Rendicontazi one annuale delle procedure di gara espletate	Sottrazione ad attività di controllo e omissione trasparenza	Effettuazione di un report periodico da parte dell'Unità Appalti, relativo alle procedure / affidamenti espletati da trasmettere al RPC e pubblicare sul sito internet, con	Predisposizi one e trasmission e report	Ogni anno entro il 31/01 dell'anno successivo	Trasmissione report: obiettivo raggiunto - Non trasmissione report : obiettivo non raggiunto

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

			l'indicazione di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione , tempi di completament o dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate			
--	--	--	---	--	--	--

TABELLA 3 - MISURE DI PREVENZIONE AREE GENERALI ULTERIORI

TABELLA 3- Altre attività soggette a rischio – AREE GERERALI ULTERIORI

A fronte dei rischi rilevati sono state determinate le seguenti misure di prevenzione:

TABELLA 3- MISURE DI PREVENZIONE AREE GENERALI						
PROCESSI DI SPESA						
RESPONSA BILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	PROCESSO A RISCHIO	Esemplificazione del rischio	Misura di prevenzione	INDICATORE	Tempi attuazione	TARGET (riferito alla scadenza indicata nella colonna "tempistica")
RPC	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	Autorizzazione al pagamento da parte del Commissario Straordinario	Verifiche a campione sull'autorizzazione dei pagamenti effettuati	Immediata	Esito positivo delle verifiche: obiettivo raggiunto Esito negativo delle verifiche:

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

TRANSAZIONI						obiettivo non raggiunto
RESPONSA BILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	PROCESSO A RISCHIO	Esemplificazione del rischio	Misura di prevenzione	INDICATORE	Tempi attuazione	TARGET (riferito alla scadenza indicata nella colonna "tempistica")
Capo Unità Legale e Sinistri e RPC	Predisposizione Accordo transattivo	Inserimento clausole per favorire destinatario dell'accordo	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni da parte del funzionario preposto	% di dichiarazioni acquisite	Immediata	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto

TABELLA 4 - MISURE DI PREVENZIONE AREE GENERALI TRASVERSALI

TABELLA 4 - . Altre attività soggette a rischio - AREE GENERALI TRASVERSALI

A fronte dei rischi rilevati sono state determinate le seguenti misure di prevenzione:

TABELLA 4 - MISURE DI PREVENZIONE AREE GENERALI TRASVERSALI						
RILASCIO PARERI AD ALTRI UFFICI NELL'AMBITO DI UN PROCEDIMENTO						
RESPONSA BILE PER L'ADOZIONE	PROCESSO A RISCHIO	Esemplificazione del rischio	Misura di prevenzione	INDICATORE	Tempi attuazione	TARGET (riferito alla scadenza indicata nella

CSTP AZIENDA DELLA MOBILITA' S.p.A. IN AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

E DELLA MISURA						colonna "tempistica")
Capo Unità dei settori coinvolti e RPC	Rilascio pareri ad altri uffici nell'ambito di un procedimento	Violazione normativa di settore (per favorire destinatario del procedim.)	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni da parte del funzionario preposto	% di dichiarazioni acquisite	Immediata	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto
ADOZIONE PROVVEDIMENTI						
RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	PROCESSO A RISCHIO	Esemplificazione del rischio	Misura di prevenzione	INDICATORE	Tempi attuazione	TARGET (riferito alla scadenza indicata nella colonna "tempistica")
Capo Unità dei settori coinvolti	Adozione provvedimento a rilevanza esterna	Emissione di provvedimenti non dovuti o diretti a favorire il destinatario del provv.	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	% esito positivo delle verifiche a campione (almeno sul 10% dei provvedimenti adottati)	Ogni anno	esito positivo verifiche: 0%-30% obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo

TABELLA 5 - MISURE DI PREVENZIONE AREE SPECIFICHE

TABELLA 5. Altre attività soggette a rischio - AREE SPECIFICHE

A fronte dei rischi rilevati sono state determinate le seguenti misure di prevenzione:

TABELLA 5 - MISURE DI PREVENZIONE AREE SPECIFICHE						
GESTIONE SINISTRI E RISARCIMENTI						
RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	PROCESSO A RISCHIO	Esemplificazione del rischio	Misura di prevenzione	INDICATORE	Tempi attuazione	TARGET (riferito alla scadenza indicata nella colonna "tempistica")
Capo Unità Legale e Sinistri	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	Shede danni vistate dal CapoOfficina e dal Capogruppo	% schede danni vistate	Immediata	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
VERIFICA TITOLI DI VIAGGIO						
RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	PROCESSO A RISCHIO	Esemplificazione del rischio	Misura di prevenzione	INDICATORE	Tempi attuazione	TARGET (riferito alla scadenza indicata nella colonna "tempistica")
Capo Unità Risorse Umane	Applicazione sanzioni	Applicazione sanzioni non dovute o mancata applicazione sanzioni dovute;	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi a campione al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	% di controlli effettuati > 10% delle sanzioni	Prima della conclusione della procedura	% controlli < del 10% delle sanzioni: obiettivo non raggiunto - % controlli > del 10% delle sanzioni: obiettivo raggiunto -

13. ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

L'attività di monitoraggio è finalizzata ad avere contezza dello stato di attuazione del PTPC ed in particolare dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate.

Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure previste nel PTPC 2016-2018:

Al fine di garantire un'efficace strategia di prevenzione della corruzione assume fondamentale rilievo il periodico monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC.

A tale scopo il RPC invierà ogni anno ai Responsabili delle Aree dei modelli di report in cui sono riprodotti tutti gli adempimenti previsti nel PTPC con riferimento ad ogni singola Area.

Tali report sono finalizzati al monitoraggio, **sulla base degli indicatori previsti** dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPC.

L'analisi dei dati risultanti dai suddetti report consente al RPC di avere un primo quadro complessivo dello stato di attuazione delle misure di prevenzione, se del caso da comprovare ulteriormente con verifiche a campione.

I risultati del monitoraggio sono riportati nel PTPC relativo al triennio successivo evidenziando lo stato di attuazione delle misure, nonché esplicitando le motivazioni in caso di mancata attuazione delle stesse.

14. Aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione

Il Commissario Straordinario della CSTP SpA in A.S. con delibera del _____ 2016 ha adottato il presente Piano.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile della Prevenzione redige una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate, ai sensi dell'art. 1, co. 14, L. 190/2012, che costituirà la base per l'emanazione del nuovo Piano di prevenzione della corruzione. La Relazione annuale – unitamente al Piano aggiornato – dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale della Società. Entro il 31 gennaio di ogni anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione elaborerà il Piano triennale di prevenzione della corruzione da portare all'approvazione del Commissario Straordinario.

L'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione avverrà con cadenza annuale e terrà conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative e modifiche statutarie sopravvenute che incidano sulle finalità e sulle attività della Società;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

L'aggiornamento del Piano seguirà la stessa procedura seguita per la prima adozione del documento.

Tutto il personale è responsabile della corretta attuazione e dell'osservanza delle disposizioni contenute nella Legge 190/2012 e nel presente Piano e dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio.

15. Obblighi di informazione nei confronti del RPC deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli

Tutti i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo della Società sono tenuti a segnalare al RPC le situazioni di illecito che si verificano nell'ambito della Società medesima inviando le segnalazioni al seguente indirizzo di posta elettronica:

diriso@cstp.it

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del Responsabile da parte di tali soggetti potrà essere suscettibile di sanzioni disciplinari.

La CSTP si impegna in ogni caso a delineare appositi meccanismi che permettano al Responsabile di conoscere tempestivamente eventuali fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno della Società, il contesto in cui la vicenda si è sviluppata, nonché le contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.

16. Previsione di meccanismi di *accountability* che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione

La CSTP garantisce ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, impegnandosi a pubblicare sul proprio sito istituzionale il presente Piano e i relativi allegati, nonché tutti gli altri documenti richiamati nel medesimo.

17. Cronoprogramma e altre azioni conseguenti all'adozione del Piano

Le attività di prevenzione dei fenomeni corruttivi che la CSTP porrà in essere nel triennio di riferimento 2016-2018 si svilupperanno secondo quanto stabilito nella colonna tempistica relativamente alle misure di prevenzione da adottare e , per quanto non previsto in tale sede secondo le seguenti scadenze:

Cronoprogramma Anni 2016 - 2017 - 2018

Attività da eseguire	Indicazione temporale	Strutture competenti
Approvazione ed adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019	Entro il 31 gennaio 2017	Commissario Straordinario
Diffusione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Entro febbraio di ogni anno	RPC
Monitoraggio degli eventi corruttivi e dei "tentati" eventi rilevati nell'anno 2016, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti dal responsabile diretto, azioni organizzative o gestionali attuate	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Responsabile della Prevenzione della corruzione
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni relative agli	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Unità Appalti e Approvvigionamenti

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

<p>affidamenti dell'anno precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP con l'indicazione di: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate</p>		
<p>Redazione della relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate, ai sensi dell'art. 1 co. 14, L. 190/2012</p>	<p>Entro il 15 dicembre di ogni anno</p>	<p>Responsabile della Prevenzione della corruzione</p>

SEZIONE II - PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

1. Premessa

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità della CSTP SpA in A.S. viene adottato in ottemperanza alle previsioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", delle linee guida definite dalla CiVIT/ANAC con le delibere nn. 105/2010, 2/2012 e 50/2013 e della circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione n. 1/2014.

Il D.Lgs. n. 33/2013 introduce nuovi e rilevanti obblighi di pubblicazione che si ripercuotono sulla stessa organizzazione della Società chiamata a fare propria la cultura e la pratica della trasparenza. La trasparenza richiama un'etica della responsabilità, poiché oltre ad efficienza ed efficacia, i cittadini richiedono oggi maggiore correttezza e coerenza nel comportamento della pubblica amministrazione e delle proprie partecipate al fine di assicurare una funzione continuativa e strutturata in una logica di *accountability*.

Nello specifico, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013, recentemente modificato dall'art. 24-bis del D.L. 90/2014, convertito in Legge n. 114/14, le disposizioni ivi previste si applicano, tra l'altro, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

La Circolare n. 1/2014 del DFP "Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33: in particolare, gli enti economici e le società controllate e partecipate" stabilisce inoltre che: "5. L'obbligo di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. L'art. 10 del d.lgs. n. 33 del 2013 pone a carico di ciascuna "amministrazione" l'obbligo di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente. Gli enti di diritto privato che svolgono attività di

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

pubblico interesse predispongono un Programma per la trasparenza e l'integrità con le stesse finalità disciplinate dall' articolo 10 del d.lgs. 33/2013."

Da ultimo la determina dell'ANAC n. 8 del 17/06/2015 ha dettato le «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» chiarendo le modalità e l'ambito di applicazione alle società di diritto privato controllate dalle Pubbliche Amministrazioni, cui è senza dubbio riconducibile la CSTP.

A tal proposito, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito anche "PTTI") è delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di Prevenzione della Corruzione, pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il **Programma "di norma"** integra una sezione del predetto Piano. Il PTTI e il PTPC possono essere predisposti altresì quali documenti distinti, purché sia assicurato il coordinamento e la coerenza fra i contenuti degli stessi. In ragione di questo stretto raccordo fra i due strumenti programmatori, che ogni amministrazione potrà realizzare secondo le proprie peculiarità organizzative e funzionali, discende l'opportunità che, a regime, il termine per l'adozione dei due atti sia lo stesso e cioè il 31 gennaio (art. 1, co. 8, L. n. 190/2012).

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Società allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma in collegamento con il PTPC

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di "corruzione", il PTPC deve essere coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione quali, *in primis* e per espressa previsione del PNA, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), le cui misure sono collegate "con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione" (D. Lgs. 33/2013, art. 10, co. 2).

Nell'ottica di realizzare la massima integrazione tra questi due fondamentali strumenti di programmazione strategica è stato deciso di inserire il PTTI quale sezione del presente PTPC di cui diventa parte integrante.

Il Responsabile per la trasparenza in CSTP coincide con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ad oggi l'ing. Emilio Di Riso, Capo Gruppo di Pagani. Al Responsabile è attribuito il compito di coordinare e vigilare sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

3. Obiettivi del programma

Attraverso il Programma e la sua concreta attuazione, la CSTP si propone di realizzare i seguenti obiettivi considerati strategici in materia di trasparenza:

- a) Favorire l'accessibilità delle informazioni prescritte dalla normativa per quanto attiene l'organizzazione e l'attività della Società, allo scopo di consentire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi del buon andamento e imparzialità dell'operato della CSTP.
- b) piena e gratuita conoscibilità e fruibilità delle informazioni, intesa come diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente, il tutto nel rispetto delle normative vigenti, incluse quelle relative alla privacy;
- c) il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- d) adeguata partecipazione e concorrenzialità di mercato in occasione dell'approvvigionamento di appalti di servizi e forniture;
- e) l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità.

Al fine di promuovere la trasparenza e l'integrità, il Responsabile della Trasparenza individua, se necessario, misure ulteriori rispetto a quelle normativamente previste che, approvate dal Commissario Straordinario, sono finalizzate alla pubblicazione di ulteriori documenti ed informazioni.

4. La trasparenza in CSTP.

La CSTP si impegna ad assicurare il corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, così come contenuto nell'Allegato A del D.Lgs. n. 33/2013 e nell'Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI della Delibera n. 50/2013 adottata dall'A.N.A.C., per quelle parti applicabili alla Società, tenuto conto della sua natura giuridica.

La Società ha implementato il proprio sito istituzionale con un'apposita sezione, denominata "*Amministrazione Trasparente*", nella quale sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione della Società e la sua attività istituzionale, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in forza della natura giuridica della Società stessa.

L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati in ossequio alle disposizioni normative.

In linea con la normativa di riferimento, l'obiettivo che si intende perseguire nelle modalità di pubblicazione adottate è quello di assicurare l'accessibilità, la completezza e la semplicità di consultazione dei dati, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e protezione dei dati personali.

La sezione "*Amministrazione Trasparente*" è consultabile all'indirizzo web www.cstp.it ed i relativi contenuti sono in costante aggiornamento in relazione alla periodicità dei dati da pubblicare.

La suddetta Sezione si articola a sua volta in specifiche sottosezioni compilate nel rispetto dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi previsti per gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

La Società in ogni caso si impegna ad:

- ottemperare a tutti gli obblighi nascenti da eventuali disposizioni normative o prassi interpretative sopravvenute;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione e comunicazione all'A.N.A.C. dei dati relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi del d.lgs. n. 163 del 2006.
- Mantenere ed aggiornate la suddetta sezione.

Il Responsabile per la Trasparenza svolgerà stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione: a tal proposito, dato che le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni di norma non dispongono di

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

OIV, l'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposta e pubblicata dal soggetto responsabile della funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, come indicato dalla delibera A.N.AC. n. 71/2013 "Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione".

I Referenti per la trasparenza

I responsabili di ciascuna struttura organizzativa, così come individuati a norma degli ordini di servizio vigenti sono referenti per la trasparenza e provvedono all'inserimento delle informazioni/dati/documenti necessari ai fini dell'adempimento degli obblighi in tema di trasparenza per le aree di propria competenza.

Il Commissario Straordinario

Il Commissario Straordinario supervisiona le attività svolte dal Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione e approva il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

5. Adeguamento del sito internet

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità la CSTP ha provveduto all'aggiornamento del sito istituzionale nel corso del primo semestre 2015 prevedendo apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente". Tuttavia, nel quadro della più ampia rivisitazione ed aggiornamento del sito web aziendale, entro la fine del 2016 è previsto l'utilizzo di un sito web rivisitato, orientato a rendere maggiormente fruibili per la clientela le informazioni relative al servizio gestito.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

Allo specifico scopo di rendere di immediata comprensione e consultazione i dati da pubblicarsi in adempimento alla normativa sulla trasparenza, la CSTP ha elaborato un apposito applicativo informatico di cui è prevista l'ulteriore implementazione entro il 31/12/2016 al fine di sfruttare tutte le relative potenzialità.

6. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Nel corso del triennio verrà valutata la possibilità dell'utilizzo di strumenti quali le "Giornate della trasparenza". Queste – compatibilmente con la natura e la struttura della CSTP – possono rappresentare un'occasione per fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti.

7. Processo di attuazione del Programma

Per quanto attiene specificatamente alla trasparenza, si precisano i seguenti adempimenti da svolgersi nel triennio di riferimento 2016-2018.

Adempimenti in capo al Responsabile della Trasparenza:

1. elaborare le proposte di modifica, aggiornamento e integrazione del presente Piano della trasparenza, da sottoporre all'approvazione del Commissario Straordinario entro il 31 gennaio di ogni anno; individuare i responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati;
2. attivare un piano di informazione/formazione di tutto il personale sulle modalità di attuazione del Piano;
3. garantire il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e, ove lo ritenga necessario, proporre specifiche ed ulteriori modalità interne di rilevazione e aggiornamento dei dati;
4. monitorare e verificare l'attuazione degli obblighi di pubblicazione in termini di completezza, chiarezza e aggiornamento dei dati;
5. nell'ipotesi di omessa o incompleta osservanza degli obblighi in questione, richiedere il tempestivo adempimento al responsabile della mancata pubblicazione, procedere - nel caso queste siano di particolare rilevanza - a

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

<p>darne comunicazione al Commissario Straordinario per l'eventuale irrogazione delle sanzioni disciplinari conseguenti;</p> <p>6. controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;</p> <p>7. attuare ogni altra iniziativa ritenuta necessaria.</p>
--

8. Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Programma

In seguito all'approvazione del presente Piano, la Società si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate nel rispetto dei tempi ivi indicati.

ATTIVITA' DA ESEGUIRE	INDICAZIONE TEMPORALE	STRUTTURE COMPETENTI
Adeguamento del sito web istituzionale della Società agli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013	Contestualmente all'entrata in vigore del Piano	Unità Sistemi Informativi
Azioni correttive e integrative relative agli adempimenti in materia di trasparenza	Entro il 31/12/2016	Responsabile della Trasparenza
Diffusione del PTT nelle strutture della Società	Entro entro 6 mesi dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della Trasparenza
Programmazione di attività di formazione	6 mesi dall'entrata in vigore del Piano	Unità Risorse umane

9. Adeguamento del Piano

- e) Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.
- f) In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale (vd. allegato 1 del P.N.A pag.22) ed ogni qualora emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della Trasparenza ed approvate dal Commissario Straordinario.

10. Accesso civico

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

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

La richiesta di accesso civico non è soggetta ad alcuna limitazione e non necessita di alcuna motivazione. Le istanze sono gratuite e vanno presentate al Responsabile della Trasparenza all'indirizzo mail: diriso@cstp.it.

Il Responsabile della Trasparenza procederà all'inoltro alla funzione responsabile della struttura organizzativa deputata alla predisposizione dell'atto, che è quella che produce e/o, comunque, detiene il documento, il dato o l'informazione.

La funzione responsabile interpellata, entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione, provvederà alla verifica della sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, a comunicare al Responsabile per la Trasparenza di disporre la pubblicazione dei documenti o delle informazioni oggetto della richiesta, nella specifica sottosezione del portale della Società.

Entro il suddetto termine, il Responsabile per la Trasparenza fornirà, inoltre, comunicazione all'interessato dell'avvenuta pubblicazione, avendo cura di indicare il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne darà comunque comunicazione al richiedente indicando, anche in questo caso, il relativo collegamento ipertestuale.

Nel casi di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile per la Trasparenza, l'interessato può ricorrere al titolare del potere sostitutivo per

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

l'accesso civico che, per tutte le strutture organizzative, è il Commissario Straordinario, inviando apposita comunicazione al seguente indirizzo pec: cstp@pec.it. Il Commissario Straordinario, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, entro 15 giorni, provvede a disporre la pubblicazione e l'informazione al richiedente.

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

Occorre sottolineare, tuttavia, che l'istituto dell'accesso civico resta distinto da quello dell'accesso amministrativo ex L. n. 241/1990 e s.m.i., dal momento che non riguarda tutte le informazioni accessibili, ma solo quelle soggette ad obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, ai sensi del citato D.Lgs. n. 33/2013.

11. Dati ulteriori

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, la Società si impegna a pubblicare eventuali dati ulteriori che saranno individuati dal Commissario Straordinario, alla data del 31 gennaio di ciascun anno, in funzione delle attività di maggior richiamo o, più in generale, delle attività aziendali e gestionali meritevoli di essere resi noti mediante pubblicazione.

Nel merito, l'A.N.AC. nella Delibera n. 50/2013 suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le "richieste di conoscenza" avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenendo conto dei costi e dell'impatto organizzativo sulla Società.

- a) Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale di CSTP nella sezione "*Amministrazione trasparente*".
- b) Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013.