

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE

(periodo 2016-2018)

Adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società Interporto della Toscana Centrale S.p.A.

con delibera in data 1 febbraio 2016

INDICE DEI CONTENUTI

PREMESSA

1. LA COSTRUZIONE DEL PTPC DI Interporto della Toscana Centrale S.p.A.

1.1 Oggetto e finalità

1.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e suoi referenti

1.3 La prevenzione della corruzione in Interporto della Toscana Centrale S.p.A. (rapporti con modello 231, prevenzione "attiva")

2. MAPPATURA DEI RISCHI

2.1 Condotte rilevanti

2.2 Attività a rischio

3. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

3.1 Regolamenti e direttive

3.2 Procedure specifiche di prevenzione della corruzione

3.3 Obblighi di trasparenza e pubblicità

3.4 Formazione del personale

ALLEGATI PER PIANIFICAZIONE TRIENNALE

Sezione 1: Pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione

Sezione 2: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

PREMESSA

Il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito P.N.A.), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (o CiVit) ai sensi della l. 190/2012 recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione", ha disposto l'obbligo per tutti gli Enti pubblici di adottare un programma e un piano triennale in cui devono essere fissate le modalità di controllo e di prevenzione di potenziali attività di natura corruttiva, estendendo il provvedimento anche alle Società a partecipazione pubblica ad integrazione di quanto già previsto in tale materia dal d.lgs. n.231 del 2001 a queste ultime applicabile.

Pertanto, ITCS.P.A. (di seguito anche ITC o Società), in quanto società partecipata da Enti Pubblici, adotta il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito P.T.P.C.), finalizzato all'analisi e alla prevenzione del rischio di corruzione all'interno della Società stessa, prevedendo lo svolgimento di una serie di attività necessarie a tale scopo da realizzarsi nel corso dei prossimi tre anni.

1. LA COSTRUZIONE DEL PTPC DI ITC S.P.A.

1.1 Oggetto e finalità

Le disposizioni di prevenzione della corruzione rappresentano un'attuazione diretta del principio di imparzialità di cui all'art. 97 Cost.

Ci si riferisce, pertanto, alla corruzione in un'accezione ampia che esorbita dai confini tracciati dalla fattispecie penale, comprendendo episodi che si risolvono nella deviazione dall'integrità pubblica e dalle regole morali comunemente accettate.

Una puntuale esemplificazione dell'attività di prevenzione viene fornita da una comunicazione della

Commissione europea (COM/2003/317), ove sono riportati alcuni principi per migliorare la lotta alla corruzione, tra cui:

- l'individuazione di una posizione specifica per dirigenti e responsabili dei processi decisionali;
- l'istituzione di appositi organismi di lotta contro la corruzione competenti e visibili;
- la piena accessibilità e meritocrazia nella gestione degli incarichi pubblici;
- l'adozione di strumenti di gestione della qualità e di norme di controllo e di vigilanza;
- la promozione di strumenti di trasparenza;
- l'adozione di codici di condotta;
- lo sviluppo di sistemi di protezione per chi denuncia l'illecito;
- l'introduzione di norme chiare e trasparenti in materia di finanziamento ai partiti e controllo finanziario esterno;
- la previsione di incentivi che inducano il settore privato ad astenersi dal commettere atti di corruzione, quali i codici di condotta o le «liste bianche» delle imprese integre

A livello normativo nazionale il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione** é previsto dall'art. 1, commi 5-8, l. 190/2012.

Esso rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione, e rappresenta un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili e dei tempi per l'applicazione di ciascuna misura. Tale programma di attività deriva da una preliminare fase di analisi che consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento in termini di potenziale rischio di attività corruttive.

Il P.T.P.C. risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali é più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per tali attività meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano (responsabile anticorruzione);

- monitorare i rapporti tra l'ente e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o convenzioni anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'ente;

- individuare specifici obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti da

di legge.

1.2 La prevenzione della corruzione in ITC S.p.A.

Ai sensi del comma 34 dell'art. 1 l. 190/2012, l'ambito dei destinatari degli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione include espressamente - sebbene limitatamente all'applicazione delle sole disposizioni dal comma 15 al 33 - «in enti pubblici nazionali, nonché le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art.2359 c.c., limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea».

Inoltre, ai sensi del P.N.A., approvato dal CIVIT in data 11 settembre 2013, sono considerati destinatari della normativa anticorruzione altresì gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c..

Per quanto riguarda le società controllate, il riferimento è a quegli enti di diritto privato che presentano, all'interno del loro capitale sociale, una quota maggioritaria di proprietà di amministrazioni pubbliche che permetta a queste ultime di esercitare l'effettivo controllo sul consiglio di amministrazione: categoria in cui possiamo includere la presente ITC S.p.A.

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

E', infatti, lo stesso P.N.A. (paragrafo 3.1.1) a rivolgersi anche ai soggetti che hanno già adottato un Modello di organizzazione ai sensi del d.lgs. 231/2001, disponendo che tali enti possono, nell'ambito dell'azione di prevenzione della corruzione, fare perno su di esso, seppure evidenziando la necessità di estenderne l'ambito di applicazione non solo ai

reati contro la pubblica amministrazione previsti dal d.lgs. 231/2001, ma anche a tutti quelli considerati nella l. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente.

Il combinato disposto tra il c.d. Modello 231 e il P.T.P.C. deve presentare (ai sensi del P.N.A., Allegato 1, par. 8.2.) il seguente contenuto minimo:

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

Tali direttive sono state recepite dalla ITC sia nell'aggiornamento del Modello di organizzazione sia nella redazione del presente documento.

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

- Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e suoi referenti.
- Individuazione e valutazione delle aree di rischio corruzione e delle aree strumentali che possano facilitare il manifestarsi di attività illecite.
- Predisposizione di procedure specifiche per implementare le azioni di prevenzione e controllo e per diminuire i fattori di rischio.
- Aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs 231/2001, con particolare riguardo ai reati di corruzione.
- Aggiornamento e diffusione del codice etico comportamentale adottato da ITC.
- Predisposizione dell'organizzazione per le attività di monitoraggio.
- Definizione dei flussi di informazione verso l'OdV e verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione e dei rapporti tra questi due soggetti.
- Predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di formazione in tale materia.

1.3 Responsabile della prevenzione della corruzione e suoi referenti

L'art. 1, comma 7, l. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascun ente destinatario della norma individui — in genere tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio — il responsabile della prevenzione e della corruzione.

Nel caso di ITC, per organo di indirizzo politico si intende il Consiglio di Amministrazione. Le informazioni relative alla nomina devono pervenire alla A.N.AC. mediante l'utilizzo dell'apposito modulo pubblicato sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

I criteri con cui viene nominato tale soggetti sono i seguenti:

- stabilità dell'incarico;
- imparzialità di giudizio;
- inesistenza di ragioni di incompatibilità
- professionalità e onorabilità del soggetto designato.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione spetta:

- Proporre l'adozione del P.T.P.C. (da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, l. 190/2012);
- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori esposti al rischio di corruzione;
- Verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (rotazione incarichi, programmi di formazione...), proponendo eventualmente le modifiche necessarie;
- Redigere annualmente (entro il 15 dicembre) una relazione sull'attività svolta che offra il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione (i.e. gestione dei rischi, formazione in tema di anticorruzione, codice di comportamento, sanzioni ed altre iniziative quali forme di tutela offerte ai whistleblowers e rispetto dei termini dei procedimenti) definite dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione da presentare al CDA e da pubblicare sul sito web;
- formalizzare i flussi informativi provenienti dai referenti e dagli altri organi di controllo e vigilanza (l'OdV, il Collegio Sindacale, la società di revisione, etc) e una linea di report continuativo nei confronti dell'organo di indirizzo politico e dell'A.N.AC. (art. 1, comma 9, lett.c),'

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

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

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

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

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

2. MAPPATURA DEI RISCHI

2.1 Condotte rilevanti

La prevenzione della corruzione non riguarda i reati di corruzione nel loro stretto senso ma l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II del Capo I della Parte Speciale del Codice Penale, e altresì tutte quelle situazioni in cui — a prescindere dalla concreta rilevanza penale — venga in evidenza un malfunzionamento dell'ente o un danno alla sua immagine o all'immagine della pubblica amministrazione a causa dell'uso improprio delle funzioni attribuite (cfr. circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

Tra le fattispecie disciplinate nel codice penale, si fa particolare riferimento ai seguenti reati:

- Peculato
- Malversazione a danno dello Stato
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- Concussione.
- Corruzione per l'esercizio della funzione
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Corruzione in atti giudiziari
- Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Istigazione alla corruzione
- 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

- Abuso di ufficio

Oltre alle condotte tipiche sopra elencate, devono essere presi in considerazione — ai fini del presente documento — anche tutti i comportamenti prodromici a tali reati che, sebbene ancora privi di un disvalore penalmente rilevante, possano tuttavia essere la premessa di condotte autenticamente corruttive (c.d. maladministration)

2.2 Attività a rischio

A fronte delle condotte sopra elencate, possono essere considerate, a titolo di esempio, quali aree a rischio all'interno di ITC le seguenti attività:

- Rapporti con gli Enti Partecipanti e altri enti pubblici (contratti, convenzioni, riversamento...),'
- Scelta del contraente nell'acquisto di forniture e/o servizi;
- Conferimento o autorizzazione di incarichi a propri dipendenti o a soggetti esterni alla Società;
- Procedure per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera;
- Uso del telefono, del pc e di altri dispositivi e/o attrezzature della Società.

3. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

3.1 Regolamenti e direttive

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna alla Società, e in particolare nei seguenti atti che ciascun dipendente è tenuto a conoscere e a rispettare:

- Statuto
- Regolamento interno

- Codice etico
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
- Regolamento interno per l'acquisizione di beni e servizi in economia
- Regolamento piccola cassa

N.B. La l. 190/2012 — essendo stata principalmente ideata nei confronti di enti pubblici — prevede un richiamo al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge anticorruzione).

Per la natura di ente di diritto privato non si ritiene che la ITC S.p.A. sia tenuta ad adottare tale codice di comportamento.

Questa conclusione trova conferma sia nel fatto che l'art. 54 si colloca nel T.U. del pubblico impiego (d.lgs. n. 165/2001), sia nella formulazione dell'art. 2, comma 1, del DPR n. 62/2013 (Codice di comportamento dei pubblici dipendenti), secondo cui "il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001".

Ulteriore conferma di tale interpretazione emerge dalla delibera n. 75/2013 dell'Autorità nazionale anticorruzione, che stabilisce che: *"Le presenti linee guida possano, inoltre, costituire un parametro di riferimento per l'elaborazione di codici di comportamento ed etici da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla legge n. 190/2012 (enti pubblici economici, enti di diritto private in controllo pubblico, enti di diritto privato regolati o finanziati, autorità indipendenti) nella misura in cui l'adozione dei codici di Comportamento costituisca uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione"*.

Sarà, dunque, compito del Responsabile Anticorruzione, sentito anche il parere dell'OdV, affermare la rispondenza del Codice Etico già adottato da ITC S.p.A. a quanto previsto dalla più recente normativa in tema di anticorruzione.

3.2 Procedure specifiche di prevenzione della corruzione, conferimento e rotazione incarichi, sistemi di controllo.

Oltre ai regolamenti interni già esistenti, saranno formalizzate e/o incrementate tutte quelle prassi aziendali che consentono — nelle singole aree di rischio individuate nel presente P.T.P.C. — una specifica forma di prevenzione di qualsivoglia fenomeno corruttivo.

Si fa innanzitutto riferimento ai Protocolli specifici in materia di prevenzione della corruzione delineati in seno al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui il Responsabile per la prevenzione della corruzione dovrà valutare la corretta applicazione.

Particolari adempimenti sono richiesti in riferimento al **CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**:

- Verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative (inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013), di situazioni di conflitto di interesse, o di altre cause impeditive,
- Verifica di eventuali precedenti penali.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al d.p.r. 445/2000.

La **ROTAZIONE DEGLI INCARICHI** prevista dalla normativa anticorruzione verrà realizzata compatibilmente alla struttura di ITC, al suo organigramma e al personale concretamente a disposizione.

Riguardo ai c.d. **SISTEMI DI CONTROLLO** sarebbe opportuno che il responsabile della prevenzione della corruzione elaborasse un piano nel quale prevedere, a titolo meramente esemplificativo:

- la definizione delle tipologie di controllo e dei tempi di effettuazione degli stessi;
- la conduzione di attività di controllo periodica a campione su determinati ambiti attraverso audits;
- le indagini interne per l'accertamento di segnalate violazioni del Piano;
- il feed-back dell'attività di verifica all'organo di indirizzo politico;

- l'identificazione di meccanismi di aggiornamento del piano anticorruzione.

3.3 Obblighi di trasparenza e pubblicità

In quanto ente di diritto privato a partecipazione pubblica la ITC é sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla l. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013.

In particolare sarà tenuta:

- Alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi 15-33, l. 190/2012, limitatamente alle c.d. attività di pubblico interesse;
- Alla realizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" nel proprio sito internet;
- Alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare (entro 31 dicembre di ogni anno) l'assolvimento degli stessi;
- All'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito.

Più controversa è la necessità della redazione di un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Tuttavia, la Società, nel migliore adeguamento alla normativa vigente e seguendo quanto stabilito dalla circolare 1/2014 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, ritiene di dotarsi di tale Programma che rappresenterà una Sezione del presente P.T.P.C. e in quanto tale parte integrante di quest'ultimo.

Tale Programma sistematizza le seguenti attività, alla cui realizzazione concorrono, oltre al Responsabile per la trasparenza (di cui infra), tutti gli uffici della società e i relativi dirigenti o responsabili:

- Iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- Definizione di misure, modi e iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione.

- Definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, d.lgs 33/2013.

- Definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità é sintetizzato nella SEZIONE 2 DELL'ALLEGATO PER LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE del presente documento, che verrà pubblicato sul sito internet della Società nella sezione "Amministrazione trasparente" e aggiornato, unitamente al P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno.

Infine, si segnala un particolare onere posto a carico degli enti di diritto privato in controllo pubblico, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, laddove si prevede che essi debbano pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. e alle connesse misure.

Il Responsabile per la trasparenza, che può identificarsi nel soggetto che svolge anche il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione, viene individuato dal CdA, di norma, tra i soggetti apicali della Società.

Ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013, questi assicura l'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al CdA, all'OdV, all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi.

Il Responsabile provvede altresì all'aggiornamento del Programma per la trasparenza e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

3.4 Formazione del personale

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la ITC assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinate, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

Sarà compito del Responsabile anticorruzione pianificare tale attività formativa: contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale allocato in aree/servizi esposti a maggiore rischio di corruzione).

In particolare, in sede di prima attuazione e ogniqualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal P.T.P.C.

Un'attenzione primaria deve, inoltre, essere dedicata alla formazione del Responsabile anticorruzione, ai suoi Referenti, nonché ai dirigenti competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

ALLEGATO:

PIANIFICAZIONE TRIENNALE

1. Pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione

Anno 2016

Adozione PTPC

Nomina Responsabile Anticorruzione

Individuazione Referenti per il PTPC

Sezione "Amministrazione trasparenza" sul sito web della ITC

Pubblicazione dei dati previsti ex d.lgs. 33/2013}

Aggiornamento del Modello di gestione, organizzazione e controllo

Aggiornamento organigramma

Definizione obiettivi per la diffusione all'interno della Società di una cultura di prevenzione

della-corruzione

Formazione del personale

Anno 2017

Valutazione operate del 2014 in materia di anticorruzione

Aggiornamento obiettivi di prevenzione della corruzione

Aggiornamento della sezione del site web, in tema di trasparenza

Eventuali azioni di rotazione degli incarichi

Definizione delle procedure di monitoraggio sull'applicazione del PTPC

Eventuali azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal PTPC

Valutazione flussi informativi verso Responsabile anticorruzione, ODV, etc

Iniziative formative ad hoc

Anno 2018

-

Analisi esiti biennio 2016-2017

Perfezionamento procedure attuate

Valutazione triennale sulla trasparenza

ALLEGATO:

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

2. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di ITC S.p.A. (di seguito anche ITC o Società) viene adottato in ottemperanza alle previsioni dell'art. 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", delle linee guida definite dalla CiVIT/ANAC con le delibere 105/2010, 2/2012 e 50/2013 e della circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione n. 1/2014.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni o degli enti ad esse equiparati, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (D. Lgs. 33/2013, art. 1, c. 1).

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

A. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Nell'ottica di dare priorità assoluta alla trasparenza come misura preventiva per arginare i fenomeni corruttivi, il presente Programma è parte integrante del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottato con delibera del CdA in data 1 febbraio 2016; ha validità per il triennio 2016-2018 e sarà aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno a cura del Responsabile per la trasparenza.

Quest'ultimo — come è indicato nel paragrafo 3.3. del PTPC — è nominato dal CdA e, in ITC, — in linea con quanto previsto dall'art. 43, comma 1, del d.lgs. 33/2013 — coincide con la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione: ad oggi nella persona del Direttore Generale della Società, dott. Luciano Pannocchia, nominato nel ruolo di Responsabile dal CdA nella seduta del 1 febbraio 2016.

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

B. LA TRASPARENZA IN ITC

La ITC ha già da tempo pubblicato sul proprio sito istituzionale nell'apposita sezione, che verrà denominata "Amministrazione Trasparente", i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione della Società e la sua attività istituzionale, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in forza della natura giuridica della Società stessa.

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

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

C. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

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

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

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

Al fine di garantire l'efficacia di tale istituto, la ITC sta implementando il proprio sito web con le sezioni "Amministrazione Trasparente" — "Altri Contenuti" - " Accesso Civico" — le modalità di esercizio dello stesso.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

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

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

Adempimenti in capo al responsabile della Trasparenza

-
- elaborare le proposte di modifica, aggiornamento e integrazione del presente Piano della trasparenza, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- individuare i responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati;
- attivare un piano di informazione/formazione di tutto il personale sulle modalità di attuazione del Piano
- garantire il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e, ove lo ritenga necessario, proporre, specifiche ed ulteriori modalità interne di rilevazione e aggiornamento dei dati;
- monitorare e verificare l'attuazione degli obblighi di pubblicazione in termini di completezza, chiarezza e aggiornamento dei dati;
- nell'ipotesi di omessa o incompleta osservanza degli obblighi in questione, richiedere il tempestivo adempimento al responsabile, della mancata pubblicazione per l'eventuale irrogazione delle sanzioni disciplinari conseguenti, dandone — nel caso queste siano di particolare rilevanza — notizia al Consiglio di Amministrazione e/o all'Anac;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- attuare ogni altra iniziativa ritenuta necessaria.

Attività di monitoraggio e flussi informativi

- individuazione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- coordinamento con i flussi informativi previsti nel PTPC e nel Modello di organizzazione gestione e controllo adottato da ITC S.p.A.;
- coordinamento con i soggetti destinatari e con i soggetti di tali flussi ed in particolare con l'Organismo di vigilanza, il Collegio Sindacale, la società di revisione e i Referenti per la prevenzione della corruzione;
- individuazione di strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente".

Attività di gestione e aggiornamento della sezione " Amministrazione Trasparente"

- il Responsabile provvederà ad individuare un soggetto, o più soggetti, incaricati della raccolta, verifica e inserimento dei dati, al fine di garantirne costantemente la completezza;
- per ciascun dato inserito, sarà necessaria l'indicazione della data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce;
- con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti;
- i dati saranno aggiornati Secondo le seguenti quattro frequenze: i) **cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale; ii.) **cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno iii) **cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti iv) **aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione;
- i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente 'sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successive a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti (salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto disposto dall'art. 14, c. 2, e dall'art. 15, c. 4, d.lg's.. 33/2013);
- alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del site web www.interportoprato.it collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente"

MAPPATURA DEI RISCHI E PROCESSI SENSIBILI

| AREA DI RISCHIO | PROCESSI | RISCHI SPECIFICI | MISURE DI PREVENZIONE | INDICE DI RISCHIO | SOGGETTI TENUTI ALL'ADEMPIMENTO |
|--|--|---|--|-------------------|---------------------------------|
| 1. Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture | 1a) Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche alla gara, attraverso l'indicazione, negli atti di gara, di requisiti che favoriscono un determinato operatore economico. | Indicazione di requisiti tecnici non eccessivamente dettagliati. | medio | RUP |
| | 1b) Definizione dei requisiti di qualificazione | Favoreggiamento di una determinata impresa mediante l'indicazione nel bando di gara di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle capacità di un determinato operatore economico. | Tassativa indicazione dei requisiti di qualificazione nel rispetto del principio di proporzionalità. | medio | RUP |
| | 2. Individuazione della procedura di affidamento | Esclusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento diretto o della procedura negoziata, laddove ricorrano i presupposti per l'espletamento di una gara di appalto | <p>Obbligatoria indagine di mercato da perfezionare con la richiesta di più preventivi.</p> <p>Ricorso ad affidamenti diretti e procedure negoziate solo nelle ipotesi tassativamente previste ex lege.</p> <p>Divieto di indebito frazionamento del valore dell'appalto, volto ad escludere le soglie di importo a base d'asta stabilite ex lege.</p> | alto | RUP Ufficio Tecnico |

MAPPATURA DEI RISCHI E PROCESSI SENSIBILI

| | | | | | |
|--|--|--|---|--------------|--------------------------------|
| | <p>3. Criterio di aggiudicazione e valutazione delle offerte tecniche</p> | <p>Favoreggiamento di una determinata impresa mediante uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Inesatta o inadeguata individuazione dei criteri utilizzati dalla Commissione giudicatrice per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica.</p> | <p>Predeterminazione obbligatoria e puntuale dei criteri e sub criteri di attribuzione dei punteggi.</p> <p>Effettivo controllo sui requisiti che hanno comportato l'attribuzione dei punteggi mediante richiesta di documenti a comprova di quanto autodichiarato.</p> | <p>medio</p> | <p>RUP</p> |
| | <p>4. Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta</p> | <p>Favoreggiamento di una determinata impresa mediante controllo meramente formale dei giustificativi prodotti dal concorrente per giustificare il ribasso offerto.</p> | <p>Analisi iniziale delle voci del prezzo posto a base di gara, che consenta un controllo approfondito sui giustificativi del concorrente.</p> | <p>medio</p> | <p>RUP</p> |
| | <p>5. Affidamento di incarichi esterni (es. affidamento di incarichi di assistenza legale etc..)</p> | <p>Allo scopo di agevolare soggetti particolari motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali e consulenze.</p> | | <p>medio</p> | <p>RUP Ufficio Tecnico</p> |

MAPPATURA DEI RISCHI E PROCESSI SENSIBILI

| | | | | | |
|--|--|---|--|-------|---|
| | 6. Revoca del bando | Al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario, ovvero al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, adozione del provvedimento di revoca del bando. | Obbligatorio parere del Responsabile Ufficio Amministrativo. | medio | RUP |
| | 7. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali, durante la fase di esecuzione, del contratto | Condizionamenti nelle decisioni assunte nelle procedure di accordo bonario, derivanti dalla presenza della parte privata nel contraddittorio. | Obbligatorio parere del Responsabile Ufficio Amministrativo. | medio | Direttore Lavori RUP |
| | 8. Redazione del cronoprogramma | Pressione dell'Appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione della commessa. | Obbligatoria redazione del cronoprogramma per tutti i contratti di lavori. | medio | Progettista Direttore Lavori- Direttore esecuzione RUP |

MAPPATURA DEI RISCHI E PROCESSI SENSIBILI

| | | | | | |
|--|--|---|---|------|--|
| | 9. Varianti in corso di esecuzione del contratto | Ammissione di varianti, al di fuori delle tassative ipotesi previste ex lege, durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'Appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori. | Obbligatoria acquisizione della relazione del progettista, del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione, esplicativa dei presupposti di legge. | alto | Direttore Lavori RUP |
| | 10. Subappalto | Accordi collusivi e manipolativi fra operatori economici concorrenti. Superamento in fase esecutiva della percentuale di subappalto autorizzazione della Stazione Appaltante | Controlli assidui in fase esecutiva e costante flusso informativo fra ufficio che autorizza il subappalto e tecnici. | alto | RUP Direttore Lavori Ufficio Tecnico |
| | 11. Direzione lavori opere appaltate | a) Non rispetto scadenze temporali | Controllo sistematico all'emissione dell'Ordine di Pagamento sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione / lavori di realizzazione di infrastruttura del S.I.I.). Creazione di un gestionale / supporto operativo informatico / archivio delle attività con possibilità di stampa di schede informative nonché recupero dati richiesti dalla normativa. | alto | RUP Direttore Lavori Ufficio Tecnico |

MAPPATURA DEI RISCHI E PROCESSI SENSIBILI

| | | | | | |
|--|--|--|--|------|---|
| | | b) Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti | <p>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli</p> <p>Procedura formalizzata per la gestione delle attività (varianti, richieste di subappalti, ecc.)</p> <p>Periodico reporting dei controlli realizzati e di varianti e di tutte le richieste per ogni opera.</p> | alto | <p>RUP</p> <p>Direttore Lavori</p> <p>Responsabile Ufficio Amministrativo</p> |
| | | c) Assenza di un piano dei controlli | <p>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del lavoro eseguito</p> <p>Formalizzazione di un programma di direzione lavori da effettuare in relazione alle fasi progettuali.</p> | alto | <p>RUP</p> <p>Direttore Lavori</p> <p>Responsabile Ufficio Amministrativo</p> |
| | | d) Discrezionalità nell'intervenire | <p>Procedura formalizzata a livello di società per la gestione dei controlli</p> <p>Pianificazione dei controlli e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato.</p> | alto | <p>RUP</p> <p>Direttore Lavori</p> <p>Responsabile Ufficio Amministrativo</p> |

MAPPATURA DEI RISCHI E PROCESSI SENSIBILI

| | | | | | |
|--|---|---|---|-------------|---|
| <p>2. Reclutamento e gestione del personale</p> | <p>1. Reclutamento del personale a tempo determinato ed a tempo indeterminato</p> | <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione per favorire una specifica persona.</p> | <p>Pubblicazione sul sito dell'avviso di selezione comparativa.</p> <p>Nomina di una Commissione giudicatrice.</p> <p>Valutazione comparativa dei candidati.</p> <p>Pubblicazione sul sito dell'esito della selezione.</p> <p>Rispetto delle previsioni del "Regolamento per il reclutamento del personale" e delle previsioni del "Codice Etico".</p> <p>Standardizzazione e formalizzazione della procedura per la selezione del personale mediante la presentazione di dichiarazioni per la partecipazione alla selezione predisposte da GAIA.</p> | <p>alto</p> | <p>C.d.A.</p> <p>Direttore Generale</p> <p>Commissione Giudicatrice</p> |
|--|---|---|---|-------------|---|

MAPPATURA DEI RISCHI E PROCESSI SENSIBILI

| | | | | | |
|--|--|--|---|-------------|--|
| | <p>2. Conferimento di incarichi di collaborazione</p> | <p>Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione per favorire una specifica persona.</p> | <p>Pubblicazione sul sito dell'avviso di selezione comparativa.</p> <p>Nomina di una Commissione giudicatrice.</p> <p>Valutazione comparativa dei candidati.</p> <p>Pubblicazione sul sito dell'esito della selezione.</p> <p>Rispetto delle previsioni del "Regolamento per il reclutamento del personale" e delle previsioni del "Codice Etico".</p> <p>Standardizzazione e formalizzazione della procedura per la selezione del personale mediante la presentazione di dichiarazioni per la partecipazione alla selezione predisposte da GAIA.</p> | <p>alto</p> | <p>Direttore Generale</p> <p>Commissione Giudicatrice</p> |
| | <p>3. Instaurazione rapporto e verifica insussistenza cause di incompatibilità personale dirigente</p> | <p>Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza per favorire determinati soggetti mediante occultamento di situazioni di incompatibilità.</p> | <p>Verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tramite acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità ex art. 20 del D.Lgs. 39/2013.</p> <p>Accettazione del Codice Etico.</p> | <p>alto</p> | <p>Direttore Generale</p> <p>Responsabile Ufficio Amministrativo</p> |