

**Tipo documento:**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Identificativo:**Revisione:****Pagina:****di:**

00

1

40

PIANO AZIENDALE TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017

**Tipo documento:**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Identificativo:**Revisione:****Pagina:****di:**

00

2

40

INDICE GENERALE

0	ACRONIMI	3
1	PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA	4
1.1	Certificazioni e relativi campi di applicazione	7
2	PREMESSA	9
3	GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	11
3.1	L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)	11
3.2	Il Dipartimento della Funzione Pubblica	12
3.3	Il responsabile della prevenzione della corruzione	12
4	RIFERIMENTI NORMATIVI	13
5	OGGETTO E FINALITA'	14
5.1	DEFINIZIONE DI TRASPARENZA	15
5.2	DEFINIZIONE DI CORRUZIONE	15
6	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	16
7	REFERENTI	18
7.1	Compiti operativi del Responsabile per l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione:	18
7.2	Durata in carica e revoca del Responsabile	18
7.3	Compiti e responsabilità del Responsabile	19
7.4	Poteri del Responsabile	20
7.5	I Referenti per la prevenzione della corruzione	20
7.6	Compiti operativi dei Referenti	21
8	LA GESTIONE DEL RISCHIO	22
8.1	Metodologia utilizzata	22
8.1.1	Elenco misure obbligatorie dal PNA:	24
8.2	Mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio	25
8.3	Mappatura delle aree di rischio	26
8.4	Trattamento del rischio	31
9	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	32
10	MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AZIENDA E I SOGGETTI TERZI	33
10.1	LA CARTA DELLA MOBILITÀ	33
11	OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI	34
12	FORMAZIONE	34
13	ROTAZIONE DEL PERSONALE	34
14	MONITORAGGIO SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO	35
15	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	35
16	AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL PIANO	37
17	RESPONSABILITÀ IN CASO DI MANCATO RISPETTO DEL PIANO	37
18	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI	37
19	CODICE DI COMPORTAMENTO	38
	ALLEGATO 1	39
	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	39
	Amministrazione Trasparente	39
	Il Responsabile della Trasparenza	40
	Adozione del programma	40

**Tipo documento:**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Identificativo:**Revisione:****Pagina:****di:**

00

3

40

0 ACRONIMI

ANAC	Autorità Nazionale AntiCorruzione (ex CIVIT)
AVCP	Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici
CIVIT	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (ora ANAC)
DG	Direttore Generale
IST	Istruzioni operative
MSQA	Manuale Sistema di Gestione Qualità e Ambiente
NA	Non applicabile
NR	Non rilevabile
PRS	Presidente
PSQA	Procedure Sistema di Gestione Qualità e Ambiente
PTPC	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
PTTI	Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
RSQA	Responsabile Sistema Gestione Qualità e Ambiente
SGQA	Sistema di Gestione Qualità e Ambiente

**Tipo documento:**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Identificativo:**Revisione:****Pagina:****di:**

00

4

40

1 PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA

TPL Linea S.r.l. (Trasporti Ponente Ligure) è la società generata dalla fusione per incorporazione delle società ACTS Linea S.p.A. e SAR TPL S.p.A. a seguito dell'approvazione, da parte delle rispettive assemblee dei soci, del percorso di unificazione delle due società operative, il 30 dicembre 2009 è stata costituita TPL Linea S.r.l. tramite il conferimento delle azioni di ACTS Linea e SAR TPL S.p.A.



L'iter amministrativo si è concluso formalmente il 1 luglio 2010 con l'incorporazione dei due bracci operativi da parte di TPL Linea S.r.l. ed i soci della nuova società erano ACTS S.p.A., SAR S.p.A. e GTT S.p.A., dal 1° settembre 2013 ACTS S.p.A. ha incorporato SAR S.p.A. riducendo i soci di TPL Linea alle sole ACTS S.p.A. e GTT S.p.A.

SAR TPL S.p.A., società unipersonale è stata costituita il 30 Ottobre 2006 tramite conferimento di ramo d'azienda, dal 1 Novembre 2006 è subentrata a SAR S.p.A. nella gestione del trasporto pubblico locale.

**Tipo documento:**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Identificativo:**Revisione:****Pagina:****di:**

00

5

40

ACTS S.p.A. è stata una società per azioni a capitale interamente pubblico, nata nel 2001 dal Consorzio ACTS. Dal 2003 l'esercizio del trasporto pubblico locale è stato trasferito alla neo costituita ACTS Linea S.p.A.

ACTS Linea S.p.A. era una società per azioni controllata da ACTS S.p.A., società a capitale interamente pubblico degli enti territoriali della provincia di Savona, che detenevano circa l'82% del suo capitale e partecipata per il residuo 18% da GTT S.p.A., società a capitale interamente pubblico del Comune di Torino preposta all'esercizio del servizio di trasporto pubblico in tale area metropolitana.

TPL Linea S.r.l. effettua sia servizi su linee urbane ed extraurbane (Comuni di Savona, Alassio, Albenga, Finale Ligure, Loano, Pietra Ligure, Celle Ligure e Varazze) sia servizi di linea suburbani ed extraurbani nell'ambito del bacino di traffico, all'interno della Provincia di Savona, denominato "S+A" che ha come confini, sulla costa di levante Varazze, su quella di ponente Andora e l'entroterra di tutta la fascia costiera sino a Calizzano, Balestrino, Caprauna, Erli, Testico, Finale, le valli Lerrone e Neva e la parte terminale della Valle Arroscia e anche l'entroterra della Valle Bormida – che ha come limiti esterni Bardineto, Cengio, Piana Crixia e Giusvalla ed il Sassellese. Collega Savona con Pareto tramite linee interregionali, oltre ad una prosecuzione sino a Montezemolo dal capolinea di Roccavignale.

La quasi totalità dei servizi sono forniti con contratto di concessione (il più importante è quello stipulato con la Provincia di Savona). TPL Linea Srl può effettuare servizi di noleggio autobus con contratto di natura privatistica che esulano dal contratto di concessione (c.d. "fuori-linea").

La rete dei servizi di Trasporto Pubblico Locale ha un'estensione di oltre 1500 Km ed il parco veicoli è composto da circa 240 autobus con oltre 80 Comuni serviti fra la Provincia di Savona ed il basso Piemonte.



Nella costante ottica di operare in logica di soddisfazione del cliente l'azienda ha implementato un Sistema di Gestione per la Qualità che deriva dalla necessità di gestire correttamente i processi aziendali e garantirne il miglioramento continuo. TPL Linea S.r.l. dopo l'incorporazione di ACTS Linea S.p.A. e SAR TPL S.p.A. ha confermato il Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001:2008, per le sedi di Savona e Cairo Montenotte ed ottenuto la certificazione anche per la sede di Cisano sul Neva.

**Tipo documento:**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Identificativo:**Revisione:****Pagina:****di:**

00

6

40

Nel novembre dell'anno 2011 l'organizzazione ha conseguito la certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001:2004, sempre rilasciata da Ente di Certificazione Accreditato.


Tipo documento:

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Identificativo:
Revisione:
Pagina:
di:

00

7

40

1.1 Certificazioni e relativi campi di applicazione

AZIENDA	CERTIFICAZIONI OTTENUTE
TPL Linea S.r.l.	<p>UNI EN ISO 9001:2008 <i>Conseguita in data 11.08.2003</i> <i>Revisionata in data 23.12.2014</i></p> <p>Oggetto / Attività certificate (campo di applicazione):</p> <p style="text-align: center;"><i>progettazione, pianificazione ed erogazione di servizi di: trasporto pubblico e privato, scuolabus, officina di manutenzione e di carrozzeria dei propri automezzi.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>design, planning and provision of public and private transportation services, school bus service, mechanical coach repair and maintenance shop of Tpl Linea vehicles.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di trasporto linee urbane, sub-urbane ed extraurbane; - servizi di noleggio autobus a privati; - attività di supporto per una erogazione efficiente del servizio, comprese quelle di manutenzione su condizione e guasto degli automezzi, il loro rifornimento e lavaggio, realizzate dall'officina e dalla carrozzeria; - servizi di noleggio scuolabus.
TPL Linea S.r.l.	<p>UNI EN ISO 14001:2004 <i>Conseguita in data 22.12.2011</i> <i>Revisionata in data 15.01.2015</i></p> <p>Oggetto / Attività certificate (campo di applicazione):</p> <p style="text-align: center;"><i>l'erogazione di servizi di: trasporto pubblico e privato, scuolabus, noleggio, officina di manutenzione e di carrozzeria dei propri automezzi mediante le fasi di carteggiatura/sabbatura e verniciatura.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>provision of public and private transportation services, school bus service, rent service, mechanical coach repair and maintenance shop of tpl linea vehicles through sanding and painting</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di trasporto linee urbane, sub-urbane ed extraurbane; - servizi di noleggio autobus a privati; - attività di supporto per una erogazione efficiente del servizio, comprese quelle di manutenzione su condizione e guasto degli automezzi, il loro rifornimento e lavaggio, realizzate dall'officina e dalla carrozzeria; - servizi di noleggio scuolabus.
ACTS S.p.A.	<p>UNI EN ISO 9001:2008 <i>Conseguita in data 27.07.2001</i> <i>Revisionata in data 03.02.2015</i></p> <p>Oggetto / Attività certificate (campo di applicazione):</p> <p style="text-align: center;"><i>erogazione dei servizi di holding: indirizzo e controllo delle attività erogate da Tpl Linea s.r.l. (progettazione, pianificazione ed erogazione di servizi di trasporto pubblico e privato, scuolabus, officina di manutenzione e di carrozzeria dei propri automezzi).</i></p> <p style="text-align: center;"><i>provision of corporate services: guidance and control of Tpl Linea s.r.l. activities (design, planning and provision of public and private transportation services, school bus service, mechanical coach repair and maintenance shop of Tpl Linea vehicles).</i></p>

**Tipo documento:**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Identificativo:**Revisione:****Pagina:****di:**

00

8

40

TPL LINEA S.r.l. ha sede legale in Via Valletta S. Cristoforo 3r, 17100 Savona ed è costituita dalle seguenti unità produttive:

- Via Benessea 12, Cisano sul Neva
- Via Cortemilia 2, 17014 Cairo Montenotte
- Piazza Aldo Moro, 17100 Savona

N° TELEFONO	01922011
N° FAX	019220248
CAPITALE SOCIALE	€ 5.000.000,00 I.V.
CODICE FISCALE / PARTITA IVA	01556040093
ISCRITTA AL N° REGISTRO IMPRESE	SV 156803

Per richiesta informazioni:**Indirizzi posta elettronica****N° di telefono**

CENTRALINO

posta@tpllinea.it

01922011

UFFICIO STAMPA

ufficiostampa@tpllinea.it

0192201296

POSTA CERTIFICATA

tpllinea@legalmail.it

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
		00	9	40

2 PREMESSA

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116. La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficienti pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OCSE, il Consiglio d'Europa con il GR.E.C.O. (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione europea, riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

La legge n. 190/2012 sancisce pertanto l'obbligo per le Amministrazioni pubbliche di dotarsi di un Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il predetto piano deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno dall'organo di governo, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, della L. 190/2012). A tal fine, l'organo di indirizzo politico individua il Responsabile della prevenzione della corruzione, che negli enti locali, è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione (art. 1, comma 7, della L. 190/2012).

Il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, ha disposto, con l'art. 34-bis, comma 4, il differimento al 31 marzo 2013 del termine per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione differito.

In data 11 settembre 2013 la CIVIT, con delibera n. 72, ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione**, facendo proprie le conclusioni dell'Intesa, raggiunta in data 24 luglio 2013, in sede di Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti Locali, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge anticorruzione (L. n. 190/2012).

**Tipo documento:**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Identificativo:**Revisione:****Pagina:****di:**

00

10

40

Le principali novità in materia sono state apportate dall'art.24 bis del D.L. n. 90 del 24.06.2014, "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" modificato dall'art 11 del D.Lgs. 33/2013 e convertito, con modificazioni, nella legge n. 114/2014, e segnatamente dagli artt. 19 e 37:

- l'art. 19, rubricato "Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ", ha provveduto a sopprimere l'AVCP e a trasferirne le funzioni all'ANAC, operando al contempo una riallineamento delle competenze con il Dipartimento della Funzione Pubblica, sostanzialmente attribuendo al Dipartimento la materia della performance ed all'ANAC l'intero ambito delle funzioni in materia di prevenzione della corruzione, ivi compresi gli adempimenti prima spettanti al Dipartimento;
- l'art. 37, rubricato "Trasmissione ad ANAC delle varianti in corso d'opera ", che ha disposto tale misura per le varianti di importo eccedente il 10% dell'importo originario del contratto e per gli appalti superiori alla soglia comunitaria, limitatamente alle ipotesi di cui all'articolo 132, comma 1, lettere b), c) e d) del Codice ovvero quelle derivanti da:
 - cause impreviste e imprevedibili accertate nei modi stabiliti dal regolamento, o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento della progettazione che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità dell'opera o di sue parti e sempre che non alterino l'impostazione progettuale;
 - eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni sui quali si interviene verificatisi in corso d'opera, o di rinvenimenti imprevisti o non prevedibili nella fase progettuale;
 - casi previsti dall'articolo 1664, comma 2, del codice civile, ovvero per impreviste difficoltà di esecuzione derivanti da cause geologiche, idriche e simili, che rendano notevolmente più onerosa la prestazione dell'appaltatore.
La trasmissione va effettuata unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad apposita relazione del responsabile del procedimento, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In data 6 febbraio 2015 il C.d.A. Di TPL Linea, con propria deliberazione, ha provveduto a nominare il dott. Emiliano Pennino quale Responsabile della prevenzione della corruzione chiedendo a quest'ultimo di provvedere celermente alla predisposizione del Piano Triennale secondo quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 da sottoporlo al C.d.A. stesso per l'approvazione.

In data 13 febbraio 2015 C.d.A. di TPL Linea ha adottato con propria delibera la proposta, così dotando l'Azienda dello strumento pianificatorio richiesto dalla Legge n. 190/2012.

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
		00	11	40

3 GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha individuato gli attori del contrasto nel Paragrafo A dell'Allegato 1, distinguendo tra:

A1 – Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello nazionale;

A2 – Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato.

Nei paragrafi che seguono, imm modificati rispetto al Piano 2013-2015, i primi 2 rientrano nella categoria A1 ed il terzo in quella A2.

Discendendo il dettaglio di Piano Nazionale da quanto già previsto nella soggettivizzazione delineata nella Legge Anticorruzione, non si ritiene di dover integrare con ulteriori specificazioni salvo evidenziare, circa gli attori interni, il coinvolgimento del l'OIV (Organismo di Vigilanza) che ha reso positivamente il proprio parere.

Inoltre, ogni Responsabile è da considerarsi attore interno in quanto designato referente per tutte le attività descritte nel presente Piano, ai sensi di quanto già previsto nel Piano 2013-2015 ed in forza della circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

3.1 L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione:

- a. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b. approva il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c. analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi ed individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
		00	12	40

f. esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;

g. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Su tale impianto, come esplicitato nella premessa normativa, è intervenuto l'art. 19 del D.L. n.90/2014 che, al comma 5, ha altresì attribuito all'ANAC:

1. la generalità delle funzioni in materia di vigilanza sui contratti pubblici;
2. il ruolo di connettore, a livello nazionale, delle segnalazioni di illeciti;
3. una significativa potestà sanzionatoria per i casi di omissione di predisposizione/aggiornamento di PTPC, PTTI e Codici di comportamento, da parte dei soggetti obbligati (da € 1.000,00 a € 10.000,00).

3.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il Dipartimento, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

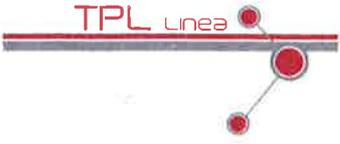
- a. coordinava l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b. promuoveva e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c. predispondeva il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d. definiva modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e. definiva criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

A seguito dell'entrata in vigore dell'art. 19 del D.L. n. 90/2014 (comma 15), tutte le suddette funzioni sono transitate direttamente all'ANAC. Il Dipartimento, quindi, non ha più un ruolo specifico e determinato in materia di prevenzione bensì complementare, in quanto totalmente investito delle attribuzioni concernenti la performance delle Pubbliche Amministrazioni.

3.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti di diritto privato in controllo pubblico può essere individuato nell'organismo di vigilanza di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, qualora l'ente abbia adottato i modelli previsti dal predetto decreto

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
		00	13	40

- a. entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L.190/2012);
- b. entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- d. propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- e. d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f. entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- g. nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

4 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE P.N.A. .
- Decreto Legislativo n. 231/2001, "Responsabilità amministrativa da reato" richiamato dal §3.1.1 del PNA.
- Legge 6 novembre 2012, n.190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- 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";
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità 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";
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
		00	14	40

5 OGGETTO E FINALITA'

La funzione del presente Piano, conforme alle indicazioni contenute nel PNA, è quella di produrre una efficace valutazione del livello di esposizione delle strutture al rischio di corruzione caratterizzando le misure e gli interventi organizzativi atti a prevenire il rischio fornendo inoltre una linea strategica per la prevenzione e il contrasto della corruzione.

Nel seguito sono individuate le aree e le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, sulla base delle indicazioni della Legge 190/2012 già considerata come tali integrandole con alcune peculiarità emerse dall'analisi della struttura e dei processi organizzativi.

Vengono inoltre suggerite alcune prime misure di prevenzione, la declinazione dei sistemi di controllo, le modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni secondo quanto disposto dal D.lgs. n. 33/2013, recante "il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Gli strumenti contenuti nel piano sono concepiti con un approccio iterativo ciclico PLAN-DO-CHECK-ACT (ciclo di Deming) tipico dei sistemi di gestione orientati al miglioramento continuo della qualità e in un'ottica di medio/lungo periodo sono soggetti ad affinamento, modifica o sostituzione sulla base dei riscontri ottenuti dalla loro applicazione (linee di indirizzo del comitato ministeriale di cui al DPCM 16 gennaio 2013).

Le finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sono molteplici:

- identificare il livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e individuando gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio;
- definire le modalità di selezione e gli adeguati percorsi formativi per i dipendenti addetti a settori esposti alla corruzione;
- prevenire l'illegalità, ovvero l'esercizio delle potestà pubbliche diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo a quello previsto dall'ordinamento.

**Tipo documento:**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Identificativo:**Revisione:****Pagina:****di:**

00

15

40

5.1 DEFINIZIONE DI TRASPARENZA

La Legge 190/2012 individua, quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella PA, la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Piano della Prevenzione della Corruzione può avere successo solo attraverso la sua integrazione non soltanto con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che costituisce una sezione del presente Piano, ma anche con il Codice Etico di TPL Linea che delinea il codice di comportamento dei dipendenti.

5.2 DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

La legge non contiene una esplicita definizione del termine corruzione, essa viene quindi data per presupposta. Tuttavia, la Presidenza del Consiglio dei Ministri, con la circolare n.1 del 25 gennaio 2013, precisa che, nel contesto della riforma, "il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter codice penale) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite".

Pertanto, al concetto penalistico di corruzione se ne affianca uno nuovo e più ampio: quello di corruzione amministrativa, quando un'inefficienza della macchina amministrativa sia causata dall'uso distorto a fini privati delle funzioni attribuite, a prescindere dalla rilevanza penale della fattispecie. In questo modo, le maglie dei comportamenti rilevanti ai fini della corruzione si allargano ulteriormente, e questo consente di ricomprendere nell'ambito applicativo della riforma anche tutte quelle situazioni che, prima dell'entrata in vigore della legge n. 190/2012, rimanevano sostanzialmente impuniti, alimentando sacche di inefficienza e di illegalità all'interno degli enti territoriali.

L'obiettivo perseguito dalla legge è, anzitutto, quello di promuovere la cultura dell'integrità e della legalità, anche attraverso l'introduzione di strumenti concreti come il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione.

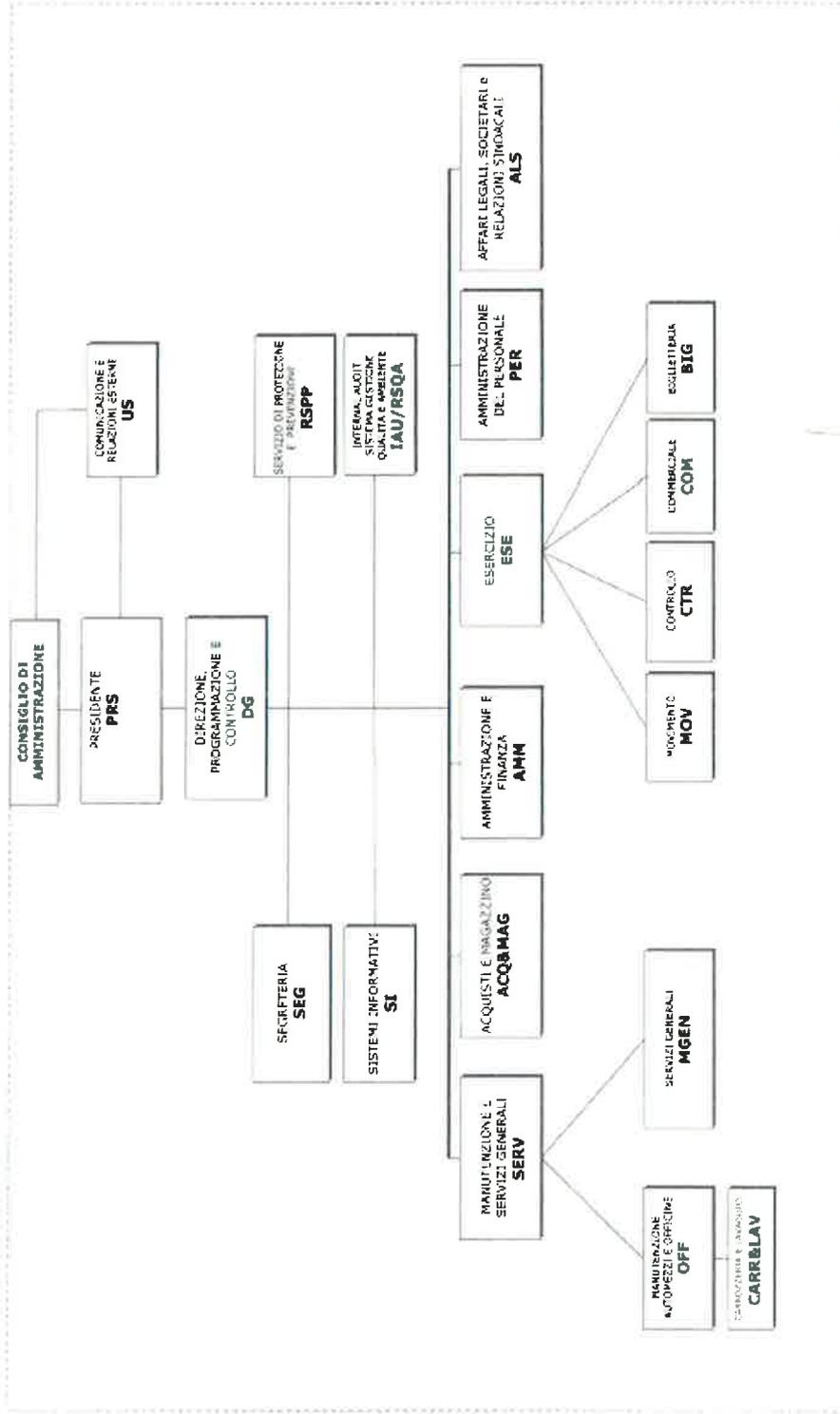
L'analisi condotta nella presente versione del Piano è tuttavia orientata alla sola identificazione dei rischi di tipo finanziario di una certa rilevanza demandando la persecuzione dei rischi derivanti da corruzione amministrativa alle successive revisioni.



6 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE



TPL Linea S.r.l.



Savona, 17 NOV. 2014

Approvato dal Direttore



Tipo documento: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Identificativo:

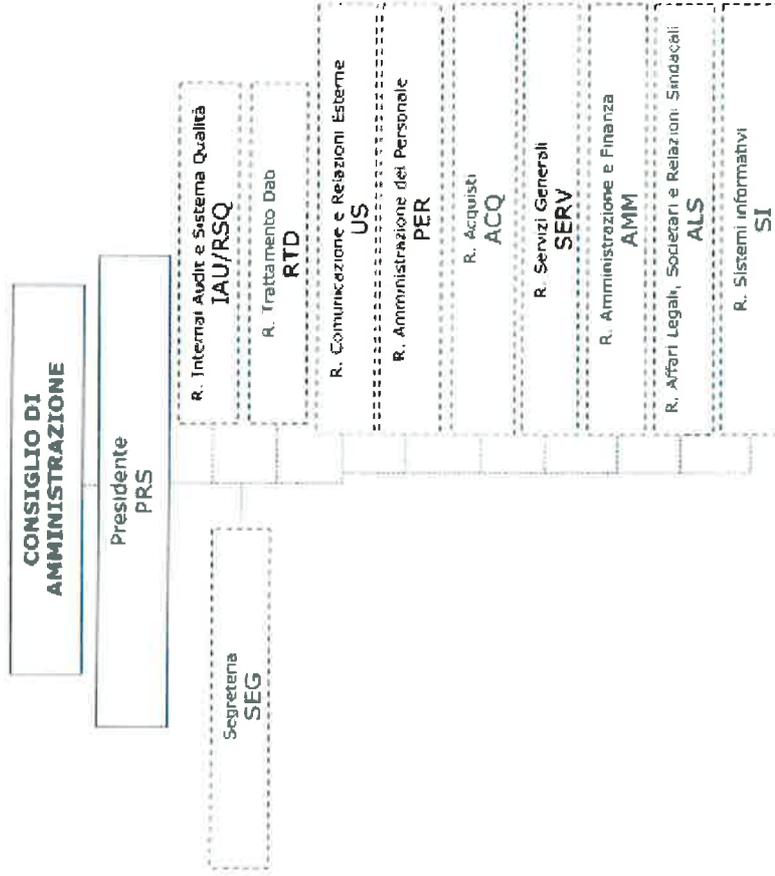
Revisione: 00

Pagina: 17

di: 40



ACTS S.P.A



Funzioni fornite "in service" da TPL Linea S.r.l.

Savona, 17 NOV 2018

Approvato da Direzione

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:	
	00	18	40	

7 REFERENTI

7.1 Compiti operativi del Responsabile per l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione:

Con deliberazione del 6 febbraio 2015 il Consiglio di Amministrazione di TPL Linea ha conferito l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione al Dr. Emiliano PENNINO, Responsabile Affari Legali e Societari.

7.2 Durata in carica e revoca del Responsabile

Il Responsabile resta in carica sino a revoca. In ogni caso rimane in funzione fino alla nomina del successore.

Qualora le caratteristiche del Responsabile dovessero venir meno nel corso dell'incarico il Consiglio di Amministrazione procederà alla revoca dell'incarico ed alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti.

La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo al responsabile i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza ed onorabilità.

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il Responsabile inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri (es. mancata predisposizione della relazione annuale e degli obblighi informativi) così come definiti nel presente Piano;
- il coinvolgimento della società o di un soggetto ad essa appartenente in un procedimento penale, ove risultino dagli atti, gravi omissioni dell'attività di vigilanza, addebitabili al Responsabile;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Piano;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare il nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna anche non definitiva a carico del Responsabile, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre la sospensione dei poteri del Responsabile e la nomina di un nuovo Responsabile ad interim.

La rinuncia all'incarico da parte del Responsabile può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:	
	00	19	40	

7.3 Compiti e responsabilità del Responsabile

Il Responsabile cura la predisposizione entro il 31 gennaio di ogni anno, coadiuvato dai referenti, del Piano di prevenzione della corruzione, che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Il Responsabile verifica che il Piano venga pubblicato sul sito internet della Società nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile deve inoltre:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società o quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione del Piano;
- provvedere ad elaborare, d'intesa con le funzioni competenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- segnalare tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
- predisporre la relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno in cui sono indicati i risultati dell'attività svolta assicurandone la pubblicazione sul sito internet della società alla sezione "Amministrazione trasparente";
- promuovere, coordinandosi con le Funzioni Aziendali competenti, idonee iniziative per la capillare diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi di Etica e Trasparenza adottati da TPL Linea., delle procedure o dei protocolli ad esso relative, conformemente ai ruoli ed alle responsabilità dei medesimi;
- individuare e valutare l'opportunità dell'inserimento di clausole risolutive sia nei contratti in generale, sia con consulenti, collaboratori, procuratori, agenti e terzi che intrattengono rapporti con la TPL Linea, nell'ambito delle attività aziendali "sensibili";
- esaminare altresì l'eventuale documentazione pervenutagli dalle Funzioni Aziendali relativa ad atti ufficiali, quali, in particolare, provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contro la Pubblica Amministrazione; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per tali reati; le notizie relative all'evidenza di procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- procedere, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni, dei soggetti individuati e/o indicati quali responsabili di una presunta violazione, nonché di tutti coloro che siano in grado di riferire in merito ai fatti oggetto dell'accertamento;
- in esito agli accertamenti condotti e ove venga ravvisata una violazione di legge o delle procedure, sollecitare le Funzioni Aziendali, competenti all'applicazione delle sanzioni disciplinari adeguate, informandosi in ordine alle concrete modalità di adozione ed attuazione della stessa;

**Tipo documento:**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Identificativo:**Revisione:**

00

Pagina:

20

di:

40

- condurre ricognizioni periodiche e/o non programmate delle attività aziendali, presso tutti i siti operativi, al fine di verificare l'adeguatezza della mappatura delle attività sensibili, delle procedure o dei protocolli aziendali, delle soluzioni organizzative adottate a fronte delle attività a rischio individuate.

Al fine di garantire l'autonomia e l'efficacia dell'azione, TPL LINEA si impegna ad assicurare al responsabile un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio. L'appropriatezza va intesa non solo dal punto di vista quantitativo ma anche qualitativo dovendo assicurare la presenza di idonee professionalità che dovranno essere destinatarie di specifica formazione.

7.4 Poteri del Responsabile

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati il Responsabile potrà in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dirigenti/dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della società al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività;
- condurre attività di controllo, di analisi, di accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività aziendali dell'organizzazione amministrativa della società con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche ed alla loro destinazione. A tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione che riterrà rilevante e può acquisire ogni documento necessario per il corretto svolgimento dei suoi compiti istituzionali;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla società, soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio riconducibili alla gestione delle risorse pubbliche;

7.5 I Referenti per la prevenzione della corruzione

Sono individuati quali referenti le seguenti figure:

1. RESPONSABILE Amministrazione del Personale
2. RESPONSABILE Amministrazione e Finanza
3. RESPONSABILE Esercizio
4. RESPONSABILE Acquisti e Magazzino
5. RESPONSABILE Manutenzione e Servizi Generali
6. RESPONSABILE Ufficio Stampa
7. RESPONSABILE SGQA

A tali figure sono attribuiti i seguenti compiti:

- osservare e far osservare ai dipendenti che operano nella propria area le misure contenute nel Piano;
- attuare le attività informative nei confronti del Responsabile, secondo quanto previsto nel Piano;

**Tipo documento:**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Identificativo:**Revisione:****Pagina:****di:**

00

21

40

- svolgere un costante monitoraggio sull'attività svolta negli uffici di appartenenza anche attraverso un'attenta verifica dell'operato dei dipendenti appartenenti al proprio ambito;
- mettere a disposizione la documentazione eventualmente richiesta dal Responsabile fornendo altresì qualunque informazione ritenuta necessaria ad un corretto monitoraggio;
- segnalare tempestivamente, all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare, le violazioni di cui vengono a conoscenza.

7.6 Compiti operativi dei Referenti

Azioni	Flusso informativo	Frequenza
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti.	Comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione in merito alle evidenze emerse dal monitoraggio	Minimo una volta l'anno con eventuale segnalazione tempestiva.
Individuazione dei rischi e predisposizione delle opportune azioni di contrasto.	Comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione in merito ai risultati delle azioni espletate	Minimo una volta l'anno con eventuale segnalazione tempestiva.
Individuazione dei dipendenti eventualmente "COINVOLTI" da inserire nei programmi di formazione.	Trasmissione elenco al responsabile della prevenzione della corruzione	Minimo una volta l'anno con eventuale segnalazione tempestiva.

**Tipo documento:**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Identificativo:**Revisione:****Pagina:****di:**

00

22

40

8 LA GESTIONE DEL RISCHIO

8.1 Metodologia utilizzata

All'interno del Piano viene formalizzata una prima valutazione dei rischi di corruzione con riferimento ai processi ritenuti a maggior rischio, sulla base di una analisi condotta esaminando in termini qualitativi la probabilità di manifestazione e la pericolosità dell'evento correlata alla gravità delle conseguenze.

Nella prima versione del Piano la mappatura è scaturita da un approccio top-down con un coinvolgimento marginale dei responsabili delle varie aree aziendali. L'identificazione dei processi e il grado di rischio connesso ad ognuno, riportati nelle tabelle a seguire, derivano da un'analisi delle procedure del sistema di qualità condotta dal responsabile SGQA.

Il coinvolgimento dei Referenti relativamente alle attività a rischio delle varie aree è demandato alle successive versioni del Piano dove verrà profuso un impegno comune per fornire supporto tecnico al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito alla mappatura, adozione di contromisure ed al relativo flusso documentale.

Verrà quindi richiesto ai referenti coinvolti di:

- collaborare nella fase di mappatura ed analisi dei rischi;
- proporre misure idonee a prevenire e contrastare i diversi fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto nelle strutture di competenza;
- fornire al Responsabile della prevenzione le informazioni necessarie;
- segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni evento o dato utili per l'espletamento delle proprie funzioni.

Sarà compito del Responsabile pianificare una serie di riunioni, che vedranno coinvolti i Referenti della prevenzione della corruzione, unitamente – qualora necessario - ai preposti delle strutture a rischio.

All'interno di tali riunioni sarà definita ed approfondita la metodologia di mappatura ed analisi dei processi illustrandone nel dettaglio gli schemi relativi all'individuazione del contesto nel quale sviluppare la valutazione del rischio.

Se necessario sarà inoltre fornito materiale informativo unitamente alle indicazioni tecniche necessarie per addivenire ad un'omogeneità di criteri e contenuti, così come specificato nel vademecum consegnato ai referenti e i cui contenuti vengono di seguito riportati:

"Lo schema di gestione del rischio fornito da PNA consta di tre fasi che sono le seguenti:

- a) Mappatura e Analisi dei Processi;*
- b) Identificazione e Valutazione del Rischio;*
- c) Trattamento del Rischio (Misure).*

**Tipo documento:**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Identificativo:**Revisione:****Pagina:****di:**

00

23

40

Relativamente alla fase a), occorre individuare il "processo" a rischio e collocarlo all'interno del catalogo dei Processi individuato nell'Allegato 2 del PNA (Aree di rischio comuni ed obbligatorie) ed effettuare successivamente un'analisi che identifichi il responsabile del processo, con indicazione del nominativo tutte le volte in cui ciò sia possibile (ad esempio: Tizio in qualità di direttore, dirigente, funzionario responsabile del procedimento, etc.).

N.B. la figura del responsabile del processo differisce dal cosiddetto responsabile del procedimento tipico della P.A..

La base di partenza per la valutazione del livello di esposizione dei diversi uffici al rischio di corruzione è la L. 190/2012: il legislatore indica una serie di attività minime rispetto alle quali è ritiene vi siano rischi obiettivi di corruzione.

Le attività indicate nell'art. 1, comma 16, della L. 190/2012, sono le seguenti:

- a) autorizzazione o concessione;*
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;*
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.*

Il sopramenzionato allegato n. 2 del Piano Nazionale Anticorruzione "Aree di Rischio Comuni ed Obbligatorie", distingue le aree in:

- A. Area: acquisizione e progressione del personale;*
- B. Area: affidamento di lavori, servizi e forniture;*
- C. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (a propria volta distinta tra provvedimenti discrezionali e vincolati nell'adozione e/o nel contenuto);*
- D. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (a propria volta distinta tra provvedimenti discrezionali e vincolati nell'adozione e/o nel contenuto).*

La ripartizione di attività a rischio sopra proposta è conforme alle Aree nazionali, in quanto:

- 1) l'attività d) rientra nell'Area nazionale A);*
- 2) l'attività b) rientra nell'Area nazionale B);*
- 3) l'attività a) per le autorizzazioni rientra nell'Area nazionale C);*
- 4) l'attività a) per le concessioni rientra nell'Area nazionale D);*

In merito alla fase b), bisogna procedere innanzitutto ad individuare e descrivere i rischi insiti in ciascun processo. A tale scopo, occorre fare riferimento all'Allegato 3 del PNA (Elenco esemplificazione rischi). Successivamente, occorre attribuire un punteggio sintetico che esprima

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:	
	00	24	40	

il livello di ciascun rischio tenendo in considerazione due elementi: la probabilità che l'evento rischioso si verifichi e l'impatto che questo può avere sotto ogni profilo (economico, organizzativo, di immagine, etc.).

Al fine di verificare queste valutazioni, si invita a fare riferimento alla metodologia esposta dall'allegato 5 del PNA al fine di pervenire all'attribuzione di un punteggio da 1 a 5 per ciascuna delle due componenti del rischio e poter così procedere alla valutazione complessiva del rischio come prodotto tra la probabilità e l'impatto.

Infine, in relazione alla fase c), occorre individuare le misure che si intendono adottare o che sono già state adottate per mitigare i rischi. A tale scopo, è possibile fare riferimento alle misure obbligatorie già previste da disposizioni normative vigenti (segue l'elenco) ovvero indicare misure ulteriori da inserire nel PTPC.

8.1.1 Elenco misure obbligatorie dal PNA:

1. *Trasparenza;*
2. *Codice di Comportamento (nel caso TPL Linea si parla di Codice Etico);*
3. *Rotazione del Personale;*
4. *Astensione in caso di conflitto di interessi;*
5. *Svolgimento di incarichi d'ufficio ed incarichi extra-istituzionali;*
6. *Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;*
7. *Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;*
8. *Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;*
9. *Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA;*
10. *Whistleblowing;*
11. *Formazione;*
12. *Patti di Integrità*
13. *Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile."*

In sede di prima applicazione della normativa e delle indicazioni generali per la redazione del Piano, si è ritenuto di operare mediante indicatori sintetici, utilizzando come riferimento di massima la metodologia di cui agli allegati del PNA.

L'analisi ha consentito comunque di enucleare, con buona approssimazione, le attività sensibili al rischio di corruzione ed il diverso livello di esposizione degli uffici alla corruzione stessa.

La valutazione tiene conto dei seguenti criteri:

- a) *Discrezionalità dell'attività;*
- b) *Valore economico del beneficio complessivo dell'attività;*
- c) *Potere decisionale sull'esito dell'attività in capo a una o più persone;*
- d) *Sussistenza di specifici meccanismi di verifica e di controllo esterno;*
- e) *Rotazione dei funzionari.*

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:	
	00	25	40	

Come precedentemente specificato, il processo è conforme alla logica ciclica P-D-C-A (Ciclo di Deming) ed è in continuo oggetto di costante revisione.

8.2 Mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio

L'individuazione delle attività cosiddette sensibili ha rappresentato la prima operazione nella stesura del presente Piano.

In sede di prima applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e di stesura del primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, nonché in considerazione della complessità organizzativa dell'amministrazione della Regione, si è ritenuto di fare riferimento, in via prioritaria, alle aree di rischio comuni e obbligatorie, di cui all'art.1, comma 16, della L. n. 190/2012 e all'All.2 del PNA, ma operando sin d'ora un'analisi del rischio basata su una individuazione più accurata ed estesa di quanto indicato nel citato All.2 del PNA, così da tener conto delle specificità dell'attività amministrativa dell'azienda.

Peraltro, rimane fermo che, superata la fase di prima applicazione, in sede di elaborazione dell'aggiornamento del PTPC, saranno comunque oggetto di analisi, individuazione di rischi e misure di prevenzione tutte le aree di rischio relative all'attività dell'azienda che scaturiranno dal processo di valutazione del rischio, così come indicato dal PNA, All.1, pag. 13.

A titolo meramente esemplificativo, oltre alle attività indicate dalla norma (art. 1, comma 16, della legge), si sono considerate attività c.d. sensibili le seguenti:

- procedure di appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ivi comprese le procedure in economia e gli affidamenti d'urgenza;
- erogazioni a contenuto liberale sotto forma di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- conferimento di incarichi dirigenziali individuati discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato e per la progressione di carriera;
- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., così come modificato dalla Legge n. 190/2012);
- transazioni stragiudiziali;
- sponsorizzazioni;
- donazioni a favore dell'azienda;
- proroghe e rinnovi di un servizio o di una fornitura;
- nomine di legali esterni;
- affidamenti di servizi pubblici;
- liquidazioni e collaudi;
- affidamenti diretti;
- procedimenti sanzionatori;
- rapporti di partenariato pubblico/privato in genere,
- pagamenti in genere;
- incarichi di consulenza, studio e ricerca e di collaborazione, nonché di supporto al RUP ai sensi del d.lgs. n. 163/2006

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:	
	00	26	40	

- alienazione di beni mobili ed immobili e costituzione di diritti reali minori su di essi o concessione in uso di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'azienda;
- gestione del patrimonio immobiliare;
- utilizzo dei beni dell'azienda da parte del personale;

Una volta individuate le attività a più elevato rischio di corruzione, si è proceduto alla mappatura dei rischi, vale a dire all'individuazione del tipo di rischio collegato ad ognuna di esse.

8.3 Mappatura delle aree di rischio

Dall'analisi comparata delle attività sensibili di TPL Linea S.r.l. ed ACTS S.p.A. con quelle delineate al paragrafo 8.1 e nel PNA si è delineato lo scenario seguente:

A) area acquisizione e progressione del personale: coinvolge le attività inerenti la gestione delle risorse umane e rappresenta un'area a rischio per TPL Linea S.r.l. e potenzialmente anche per ACTS S.p.A.

B) area affidamento di lavori, servizi e forniture: la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture è un'area di rischio presente sia in TPL Linea S.r.l. che in ACTS S.p.A. e coincide con il macro processo aziendale "acquisti - ciclo passivo"

C) area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: si tratta di procedimenti amministrativi non facilmente verificabili nelle società in questione che sono più spesso destinatarie di provvedimenti di autorizzazione e/o concessione che non "autorità" rilascianti tali provvedimenti.

I procedimenti di autorizzazione e concessione, caratterizzati da una "autoritatività" propria delle pubbliche amministrazioni, non si ritengono configurabili né in TPL Linea S.r.l. né in ACTS S.p.A. e pertanto tale area di rischio non ricorre.

D) area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: per TPL Linea S.r.l. ed ACTS S.p.A. l'area di rischio relativa all'attribuzione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici di qualunque genere è un'area residuale che si concretizza principalmente nelle sponsorizzazioni ed in alcuni rimborsi ed agevolazioni tariffarie queste ultime però aventi ordini di grandezza trascurabili.



Tipo documento:

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Identificativo:

Revisione: 00

Pagina: 27

di: 40

In figura è presentata una mappatura delle attività a rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa aziendale:

Area di Rischio definita nella L.192/2012	a) autorizzazione	b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163	a) concessione c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
Area di rischio individuata dal PTPC TPL LINEA	C) area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	B) area: affidamento di lavori, servizi e forniture	D) area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	A) area: acquisizione e progressione del personale
AREA AZIENDALE				
PRS		X		X
DG		X		X
US				
SI		X		
SERV		X		
ACQ&MAG		X		
AMM				
ESE		X		
PER				X
ALS				X

Identificazione del Rischio			Eventi rischio		Azioni Correttive	
AREA DI RISCHIO	ATTO FORMALE nel quale si concretizza il rischio	PROCESSO (attività sensibili)	Descrizione del rischio	PROCEDURE (PILINEA DI RIFERIMENTO)	AREE AZIENDALI COINVOLTE	CONTROMISURE ATTU
AREA DI RISCHIO b) aree affidamento di Lavori, servizi e forniture	ATTI DI CARA CAPITOLATO DI CARA	<p>B1. Definizione dell'oggetto di affidamento, con funzione di bando di gara (attività sensibili)</p> <p>B2. Redazione del cronoprogramma</p> <p>B3. Individuazione dello strumento per l'affidamento</p> <p>B7. Baccature negoziate</p> <p>B8. Affidamenti diretti</p> <p>B9. Requisiti di qualificazione</p> <p>B10. Requisiti di aggiudicazione</p>	<p>Le specifiche tecniche fornite dalle strutture che hanno espresso l'obbligo non consentono adeguati livelli di concorrenza o un'equilibrata e sana adeguata mediazione un acquisto in esclusiva.</p>	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI Capitolato	DG ACC Funzione Competenza	
			<p>Costituisce il cronoprogramma in modo da garantire specifici contenuti, ad esempio definendo tempistiche appropriate che permettano di partecipare solo a contanti, che hanno già avuto informazioni privilegiate.</p>	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI Capitolato	DG ACC Funzione Competenza	
			<p>Esistono ritardi a procedure con pubblica evidenza/oblio dell'obbligo della procedura in affidamento diretto.</p>	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI	DG ACC Funzione Competenza	
			<p>La procedura viene finalizzata per ridurre gli importi ed ridurre contemporaneamente concorrenti ed obblighi di pubblicità relativi all'affidamento</p>	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI	DG ACC Funzione Competenza	
			<p>Utilizzo ingiustificato di una procedura di acquisto in urgenza</p>	PSQA13 APPROVVIGIONAMENTI	DG ACC Funzione Competenza	
			<p>Non corretto espletamento delle procedure di scelta di altre diverse tipologie concorrenti secondo i principi di trasparenza, riduzione parti di affidamento.</p>	PSQA13 APPROVVIGIONAMENTI	DG ACC Funzione Competenza	
			<p>Utilizzo distorto della procedura negoziata per favorire alcuni operatori economici</p>	PSQA13 APPROVVIGIONAMENTI	DG ACC Funzione Competenza	
			<p>Mancata pubblicazione dell'affidamento diretto o/o mancato rispetto dei principi di trasparenza, riduzione parti di affidamento, nell'espletamento di affidamenti diretti.</p>	PSQA13 APPROVVIGIONAMENTI	DG ACC Funzione Competenza	
			<p>La procedura viene finalizzata per ridurre gli importi ed ridurre contemporaneamente concorrenti ed obblighi di pubblicità relativi all'affidamento</p>	PSQA13 APPROVVIGIONAMENTI	DG ACC Funzione Competenza	
			<p>I criteri di valutazione delle offerte non garantiscono adeguati livelli di concorrenza e condizionano l'individuazione di una specifica offerta.</p>	PSQA13 APPROVVIGIONAMENTI	Capitolato	ACC Funzione Competenza
<p>I criteri di valutazione delle offerte non garantiscono adeguati livelli di concorrenza e condizionano l'individuazione di una specifica offerta.</p>	PSQA13 APPROVVIGIONAMENTI	Capitolato	DG ACC Funzione Competenza			

AREA DI RISCHIO		Identificazione del rischio			Eventi rischio			Azioni Correttive		
ATTO FORMALE nel quale si concretizza il rischio		PROCESSO (attività sensibile)			Fenomeno di rischio specifico: DESCRIZIONE DEL RISCHIO			PROCEDURE TELELINEA DI RIFERIMENTO	AREE AZIENDALI COINVOLTE	CONTROMISURE A
di area affidamento di lavori, servizi e forniture	RECHISTA DI PROVOCA CONTRATTUALE	Proroga contrattuale	La Funzione Richiedente presenta una richiesta di proroga contrattuale per un determinato servizio in contravvenzione con un determinato fornitore che ne consente i vantaggi economici.	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI	Proroga contrattuali	DC (in base dell'importo) ACQ Funzione Competente	ASBE AZIENDALI COINVOLTE	CONTROMISURE A		
	ATTI DI AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA VERBALE COMMISSIONE DI GARA	ES. Valutazione delle offerte	Non corretta valutazione degli elementi costitutivi, tecnici ed economici delle offerte (ad esempio, allocazione dei materiali locali non coerenti con le reali caratteristiche delle offerte) per favorire un soggetto concorrente.	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI		DC ACQ				
	DELIBERA DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE DETERMINATA	B6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Non corretta valutazione degli elementi costitutivi delle offerte presentate per favorire un soggetto concorrente	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI		DC ACQ				
	DELIBERA/DETERMINA DI REVOCA	B9. Revisione del bando	Inadeguata scelta di bandi di gara precedentemente pubblicati per favorire un soggetto estremo (ad esempio per estensione rinnovi o proroghe di precedenti forniture)	Non previsto		DC ACQ				
	PIANO ACQUISTI ANNUALE	F10. Redazione del cronoprogrammi	Bandiere gli acquisti in modo da favorire specifici concorrenti, ad esempio definendo tempistiche troppo strette che escludano in modo automatico determinati concorrenti.	Non previsto	Abbinamento non è prevista la redazione di un piano di acquisti annuale					
	DELIBERA/DETERMINA DI APPROVAZIONE VERBALE RELATIVI ATTI DELIBERA/DETERMINA DI COLLAUDO E RELATIVI ATTI	F11. Varianti in corso di esecuzione del contratto	Possibilità che vengono indicate necessità, ulteriori non consentite ai sensi delle reali esigenze dell'ente per incrementare l'importo contrattuale a favore del concorrente.	Art. 96 Codice degli Appalti Art. 132 Codice degli Appalti	DC ACQ					
	DETERMINA/LETTERA DI AUTORIZZAZIONE AL SUBAFFIDATO	F12. Subappalto	Un appaltatore, qualificato e in regola con la disciplina antimafia, potrebbe permettere a soggetti terzi, non altrettanto qualificati, di essere gli esecutori materiali, in tutto o in parte, di opere finanziate con l'impiego di risorse pubbliche.	Art. 118 Codice degli Appalti	DC ACQ	Viene richiesta l'informazione il subappalto deve essere espletato in tutto o in parte e il subappalto è limitato al 5%				
	DELIBERA/DETERMINA A TRANSARE	F13. Utilizzo di rinvii di valutazione delle proposte e alternative a quelli giudiziari	Decisione di non fornitura e/o parziale, escludente, o di altre valutazioni, fallatamente scarse.	Non previsto	Qualificazione nuovo fornitore Valutazione annuale del fornitore in merito alla	DC ACQ Funzione Competente				
	ISCRIZIONE ALBO FORNITORI VALUTAZIONE DEL FORNITORE	Verifica di beni patrimoniali non completamente ammortizzati e/o di beni di consumo non idonei.	Definizione di condizioni di favore di fare il favore di un determinato acquirente.	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI FORNITORI		DC ACQ Funzione Competente				
	VENDITA DI MATERIALI AZIENDALI		Vendita di beni patrimoniali non completamente ammortizzati e/o di beni di consumo non idonei.	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI	Vendita di materiali aziendali	DC (autorizza la vendita) Funzione Competente			Materiali di valore prezioso (ad esempio, di natura patrimoniale) e più persone (fisiche o giuridiche) interessate con una o più predisposizioni di invito ac	
			Vendita di beni patrimoniali completamente ammortizzati e/o di beni di consumo idonei.	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI	Vendita di materiali aziendali	ACQ (autorizza la vendita)			Materiali di valore prezioso (ad esempio, di natura patrimoniale) e più persone (fisiche o giuridiche) interessate con una o più predisposizioni di invito ac	

Attività		Identificazione del Rischio		Eventi richiesti		Azioni Correttive		
AREE DI RISCHIO	ATTO FORMALE nel quale si concretizza il rischio	PROCESSO (attività sensibile)	Evento di rischio specifico: DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PROCEDURE TP/LINEA DI RIFERIMENTO	PROCESSI TP/LINEA DI RIFERIMENTO	AREE AZIENDALI COINVOLTE	CONTROMISURE ATT	
di aree: acquisizione e progressione del personale	BANDO DI RECLUTAMENTO/SELEZIONE	A1. Reclutamento	Definizione di requisiti immunitati al fine di agevolare un determinato can di dato.	PROCEDURE TP/LINEA DI RIFERIMENTO	AREE AZIENDALI COINVOLTE	CONTROMISURE ATT		
	PROVVEDIMENTO DIREZIONE GENERALE/DELIBERA CDA	A2. Progressioni di carriera	1. Attribuzione progressioni di carriera a dipendenti che non posseggono i requisiti previsti dalle norme vigenti					DC CJA PER
	PROVVEDIMENTO DIREZIONE GENERALE/DELIBERA CDA	A2. Progressioni di carriera	2. Progressioni economiche e d'age illegittimamente per favore di dipendenti particolari					DC CJA
	PROVVEDIMENTO DIREZIONE GENERALE/DELIBERA CDA	B3. Contratto di incarichi di collaborazione a personale esterno	1. Individuazione di requisiti non oggettivi in modo da attribuire in maniera discrezionale e incostituti di collaborazione a personale esterno all'azienda					DC CJA
	PROVVEDIMENTO DIREZIONE GENERALE/DELIBERA CDA	B4. Conferimento di incarichi di collaborazione a personale esterno	2. Scelta arbitraria che non tiene conto delle professionalità del soggetto e della reale necessità dell'out					DC CJA
	PROVVEDIMENTO DIREZIONE GENERALE/DELIBERA CDA	Attribuzione indennità di vitalizio e fringe benefit ai dipendenti (personale non dirigente)	1. Attribuzione di indennità di vitalizio e fringe benefit a dipendenti che non posseggono i requisiti previsti dalle norme vigenti					DC CJA
	PROVVEDIMENTO DIREZIONE GENERALE/DELIBERA CDA	Scrittura straordinaria procedimenti amministrativi per lo scorporamento orizzontale del personale non dirigente	1. Individuazione di requisiti non oggettivi in modo da attribuire in maniera discrezionale e lo scorporamento orizzontale					DC CJA PER
	PROVVEDIMENTO DIREZIONE GENERALE/DELIBERA CDA	Scrittura straordinaria procedimenti amministrativi per lo scorporamento orizzontale del personale non dirigente	2. Progressioni economiche e d'age illegittimamente per favore di dipendenti particolari					DC CJA PER
	DELIBERA CDA	Attribuzione indennità di vitalizio e fringe benefit ai dirigenti						DC CJA PER
	PROVVEDIMENTO DIREZIONE GENERALE/DELIBERA CDA	Validazione di progetti formativi	1. Validazione di processi formativi non necessari per formare il personale dell'attività formativa					DC CJA PER
PROVVEDIMENTO DIREZIONE GENERALE/DELIBERA CDA	Conferimento di permessi retribuiti (legg. 104/92)	1. Attribuzione di permessi retribuiti a dipendenti che non posseggono i requisiti previsti dalle norme vigenti					DC CJA PER	

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
		00	31	40

8.4 Trattamento del rischio

Per ciascun rischio si sono indicate azioni e misure idonee a prevenirlo o quantomeno a ridurlo. In via generale, tra queste azioni possiamo citare, a titolo meramente esemplificativo, le seguenti:

- Assicurare la massima trasparenza e accessibilità alle informazioni ai fini della tracciabilità dell'attività amministrativa. Il responsabile dovrà vigilare affinché sia assicurata puntuale applicazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, del decreto legislativo n. 33/2013 e delle altre fonti normative vigenti.
- Motivare adeguatamente gli atti, soprattutto in presenza di attività discrezionale: maggiore è la discrezionalità del provvedimento, tanto più è diffuso l'onere di motivazione;
- Distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo che per ogni atto siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente e il dirigente;
- Rispettare tutte le disposizioni in materia di procedimento amministrativo, con particolare riferimento ai termini e al divieto di aggravio del procedimento amministrativo;
- Assicurare – laddove possibile - la rotazione del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio di corruzione, garantendo comunque la continuità dell'azione amministrativa;
- Intraprendere adeguate iniziative per informare il personale sull'obbligo di astenersi in caso di situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale;
- Verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti ai quali intendono conferire incarichi dirigenziali, nonché eventuali incompatibilità ai sensi del decreto legislativo n. 39/2013;
- Impartire direttive interne affinché sia rispettato, da parte di dipendenti che hanno esercitato poteri negoziali per conto della P.A., il divieto di prestare attività lavorativa nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso gli stessi soggetti privati destinatari della loro attività (art. 53, comma 16-ter, decreto legislativo n. 165/2001);
- Verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico di dipendenti e/o di soggetti cui si intende conferire incarichi per la formazione di commissioni, ovvero l'assegnazione ad uffici particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- Adottare tutte le misure necessarie a tutelare l'anonimato del dipendente che segnala illeciti di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001);
- Prevedere, nei bandi di gara, che il mancato rispetto dei protocolli di legalità o dei patti di integrità sottoscritti per l'affidamento delle commesse costituisca una causa di esclusione;
- Prevedere e assicurare una specifica formazione per il personale dei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, promuovendo la cultura della legalità e dell'integrità.
- Offrire la possibilità di un accesso on line ai servizi ai cittadini, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di informazione.

Nell'attività contrattuale:

- Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- Ridurre gli affidamenti diretti ai casi espressamente previsti dalle norme di legge o dai regolamenti regionali;

**Tipo documento:**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Identificativo:**Revisione:****Pagina:****di:**

00

32

40

- Monitorare strettamente la scadenza degli appalti di servizi al fine di ridurre il più possibile il ricorso a proroghe e rinnovi;
- Effettuare l'attività di controllo sulle autocertificazioni prodotte in sede di gara;
- Assicurare la rotazione dei professionisti e delle imprese nelle procedure negoziate, garantendo la rotazione;
- Verificare la congruità dei prezzi di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico;
- Vigilare sulla corretta esecuzione di un contratto di lavori/servizi/forniture avendo cura di sollevare le dovute contestazioni in caso di inadempienze parziali e/o totali, di applicare le penali, le clausole risolutive e l'eventuale risoluzione in danno.

9 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Il presente capitolo dettaglia gli obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano e le modalità di individuazione dei referenti.

Avvalendosi della facoltà indicata nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, l'azienda designa ciascun responsabile di area a referente per la prevenzione della corruzione.

Ogni referente è tenuto a:

- a) informare prontamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito alla conoscenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive indicate nel presente atto;
- b) applicare puntualmente i principi del piano e vigilare sulla corretta e puntuale applicazione dei principi di cui al presente piano da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria struttura;
- c) fornire ogni tempestiva informazione e/o relazione richiesta dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
- d) a proporre eventuali azioni e/o attività migliorative ai fini del raggiungimento degli obiettivi di cui al presente piano.

Le informazioni di cui alla precedente lettera c) debbono essere fornite non oltre 10 giorni dalla richiesta, salvo il caso d'urgenza espressamente indicato dal Responsabile della prevenzione della corruzione. In quest'ultimo caso l'informazione deve essere resa immediatamente.

E' fatto obbligo ogni Referente, di redigere annualmente entro il 30 novembre apposita relazione sul rispetto delle prassi di prevenzione di propria competenza.

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
		00	33	40

10 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AZIENDA E I SOGGETTI TERZI.

Nel seguito sono dettagliate le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, con verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'azienda.

Ogni Dipendente in caso di eventuali relazioni di parentela o affinità con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con l'azienda contratti o che sono interessati a procedimenti di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere è tenuto a darne immediata comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Lo stesso valuta l'entità del conflitto di interesse e se necessario provvede ad attuare le misure necessarie per risolverlo eventualmente individuando un altro soggetto della gestione dell'attività che ha originato il conflitto.

Nel caso in cui i rapporti attengano alla gestione di rapporti contrattuali di natura continuativa, il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà a dare immediata informazione alla Direzione Generale ed al Consiglio di Amministrazione che potranno adottare gli eventuali mutamenti organizzativi ritenuti necessari.

Per quanto attiene il monitoraggio sulle stipule contrattuali, si ritiene indispensabile introdurre, l'uso di modelli autodichiarativi per affidamento di incarichi a persone fisiche / studi professionali e di lavori, servizi o forniture a persone fisiche o giuridiche, specifico riferimento all'assenza di cause di esclusione dalla contrattazione con TPL Linea per qualsiasi tipo di violazione. Alle conseguenti verifiche si provvederà, ricorrendone i presupposti, ai sensi dell'art. 71 e con le conseguenze di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

10.1 LA CARTA DELLA MOBILITÀ

Il documento che regola i rapporti tra le aziende che offrono servizi di pubblico trasporto e i cittadini che ne fruiscono è detto "Carta della Mobilità". Esso elenca tutti i servizi che TPL fornisce e descrive le modalità con cui l'azienda ne garantisce la qualità.

Gli utenti sono agevolati nel controllo dei servizi erogati da TPL e possono nel rispetto dei propri diritti segnalare eventuali difformità o il mancato rispetto di quanto dichiarato.

La Carta è definita come "un patto": nel documento vengono riconosciuti i diritti dei clienti TPL Linea, ma si chiede anche l'impegno al rispetto dei loro doveri.

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
		00	34	40

11 OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI

Nel presente capitolo è stata condotta un'analisi mirata all'individuazione di ulteriori specifici obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Le informazioni che debbono essere poste sul sito aziendale in adempimento del citato D.Lgs. di attuazione dell'art. 1, c. 35, L. 190/2012, unitamente alle informazioni da rendere pubbliche previste dall'art. 26 del D. Lgs. n. 33/2013, rendono effettivo il controllo da parte dei cittadini, anche sui singoli atti di spesa disposti dall'azienda. Per tale ragione non si ritiene di dover individuare ulteriori atti da rendere pubblici, stante il carattere ormai aperto dell'azienda in adempimento delle normative innanzi citate.

Per quanto non previsto nel presente Piano si rinvia al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, parte integrante e sostanziale al presente Piano.

12 FORMAZIONE

Gli operatori che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno delle aree indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione come a più elevato rischio di corruzione, partecipano ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Tale percorso di formazione, definito d'intesa con il Responsabile del piano anticorruzione, dovrà accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico e, quindi, potrà riguardare le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012.

I referenti per la prevenzione comunicano ogni anno al Responsabile anticorruzione i nominativi dei dipendenti che andranno formati e organizzano presso le rispettive strutture degli incontri.

I referenti per la prevenzione danno riscontro di tali attività al Responsabile della prevenzione della corruzione di TPL LINEA S.r.l.

13 ROTAZIONE DEL PERSONALE

Data la peculiarità delle attività svolte si ritiene tale misura incompatibile con una organizzazione aziendale razionale. L'adozione di tale misura non viene tuttavia esclusa ma è verosimile nei casi in cui si concretizzi un possibile conflitto (es. parentela entro il terzo grado) tra una delle figure aziendali ed una delle terze parti coinvolte in processi di cui a punto A) "Acquisizione e progressione del personale" o B) "Affidamento lavori servizi e forniture".

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
		00	35	40

14 MONITORAGGIO SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO

La verifica del funzionamento e dell'osservanza del piano richiesta dall'art. 1, comma 12, lett. b) della legge 190/2012, viene effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione con le seguenti attività:

- 1) tempestiva informazione al DG e al C.d.A., nei rapporti contrattuali di natura continuativa, di eventuali relazioni di parentela o affinità da parte degli organi dell'Azienda con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con TPL Linea;
- 2) organizzazione dell'attività di formazione prevista nel piano;
- 3) redazione di una relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere al C.d.A. e pubblicare on line sul sito internet dell'Azienda entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;
- 4) proposte di modifica o adeguamento del piano a seguito delle verifiche di cui al precedente punto;
- 5) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini di cui al presente piano ed eventuale diffida ad adempiere nel caso di mancato rispetto dei termini.
- 6) coordinamento delle attività con i responsabili delle P.P.A.A. controllanti ai sensi del § 3.1.1 del PNA per Piani di Prevenzione della Corruzione vigenti pro tempore.

Il sistema di raccordo, prevedendo il PNA che ogni società abbia un proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione, necessariamente consisterà:

- a) nella trasmissione del presente Piano a tutti gli enti facenti parte della compagine azionaria;
- b) nell'obbligo di trasmissione alle parti di cui al punto a) di ogni modifica del presente anche a seguito di aggiornamenti normativi;
- c) in un continuo scambio informativo in ordine a novità normative settoriali pertinenti e ad eventuali esiti di procedimenti attivati su qualificate segnalazioni interne o esterne;
- d) in un fattivo supporto su esplicita richiesta.

15 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

Il responsabile della prevenzione e della corruzione cura e vigila sul rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi conferiti.

Il responsabile:

- a) contesta agli interessati l'esistenza o l'insorgenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità;

**Tipo documento:**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Identificativo:**Revisione:****Pagina:****di:**

00

36

40

b) segnala i casi di possibile violazione in tema di inconfiribilità o incompatibilità ex Decreto Legislativo 39/2013:

- all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge 20 luglio 2004 n. 215;
- alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.
- alle PP.AA controllanti che esercitano vigilanza.

Il responsabile contesta all'interessato l'insorgere della causa di incompatibilità. Decorsi 15 giorni dalla contestazione, perdurando la situazione di incompatibilità di cui ai capi V e VI del Decreto Legislativo 39/2013, l'incarico decade e il relativo contratto di lavoro subordinato o autonomo si risolve.

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
		00	37	40

16 AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL PIANO

Il presente piano potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale da compiersi entro il mese di gennaio, anche a seguito:

- a) delle indicazioni eventualmente fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata dall’art. 34 bis del DL. 179/2012 nella Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) delle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica;
- c) dalle eventuali indicazioni fornite dalle PPAA controllanti alla cui vigilanza l’azienda è soggetta;
- d) dalle eventuali indicazioni fornite dai Responsabili o Referenti individuati, ai fini dell’attuazione del presente piano, referenti;
- e) delle indicazioni da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo le risultanze dell’attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere al C.d.A. e pubblicare on line sul sito internet dell’Azienda entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell’art. 1, comma 14, della L. 190/2012;
- f) delle proposte e delle osservazioni eventualmente presentate da cittadini singoli o associati e da altre forme di organizzazione portatrici di interessi collettivi, nonché dalla RSU e dalle OO.SS..

17 RESPONSABILITÀ IN CASO DI MANCATO RISPETTO DEL PIANO

A fronte dei rilevanti compiti che sono attribuiti al Responsabile della prevenzione è stabilito che, in caso di loro grave inosservanza, venga immediatamente revocato l’incarico da parte del Consiglio di Amministrazione.

18 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI

Sulla base del Piano nazionale anticorruzione che riserva uno spazio importante alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, ogni amministrazione e ogni società partecipata deve prevedere al proprio interno canali riservati e differenziati per ricevere le segnalazioni, “la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone”.

Altra cautela consiste poi nel “prevedere codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e predisporre modelli per ricevere le informazioni utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto”.

Vengono inoltre previsti, per evitare ritorsioni o rappresaglie, obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

**Tipo documento:**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Identificativo:**Revisione:****Pagina:****di:**

00

38

40

Questi meccanismi di tutela vanno divulgati attraverso un'adeguata informazione, per evitare il fenomeno delle mancate segnalazioni dovute al timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

19 CODICE DI COMPORTAMENTO

In adempimento a quanto previsto dalla L. 190/2012, TPL LINEA S.r.l. dispone di un codice etico per il personale della Società di cui alla data del presente Piano è disponibile la Rev.05 del 05/11/2011.

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
		00	39	40

ALLEGATO 1

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato definito dal Governo con l'attuazione del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in cui è ribadito come la trasparenza sia intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni ed è inoltre evidenziato come essa debba avere la finalità di creare un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Nel decreto è specificato come tale piano sia strettamente legato al piano Triennale Anticorruzione, di cui, di norma, costituisce una sezione finale.

Il Programma, infatti, deve indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità, in quanto "definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente", misure che devono essere collegate con quelle previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione.

Amministrazione Trasparente

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività dell'azienda, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse ad essa assegnate.

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

TPL linea S.r.l., in quanto società partecipata, è soggetta agli adempimenti di pubblicità relativamente agli aspetti desumibili dai commi dal 15 al 33 dell'art. 1 della legge 190/2012.

Stando alla normativa, perciò, la home page del sito internet istituzionale di TPL linea S.r.l., è stato dotato di una sezione "Amministrazione Trasparente", nella quale si riportano i dati oggetto di pubblicazione, al fine di creare un'amministrazione aperta e accessibile al pubblico. Tale sezione è composta dai seguenti oggetti:

- Disposizioni generali TPL;
- Organizzazione TPL: Organi di indirizzo politico-amministrativo – Art. 14;
- Consulenti e collaboratori TPL;
- Personale TPL;
- Bandi di concorso TPL;
- Attività e procedimenti TPL;
- Provvedimenti TPL;
- Bandi di gara e contratti TPL;
- Sovvenzioni e contributi sussidi TPL;

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
		00	40	40

- Bilanci TPL;
- Servizi erogati TPL;
- Altri contenuti - accesso civico TPL: l'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nel caso in cui ne sia stata omessa la pubblicazione sul sito web istituzionale di TPL linea S.r.l.; se il documento risulta già pubblicato, l'azienda deve indicare il relativo collegamento ipertestuale;
- Altri contenuti - dati ulteriori TPL.

Il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza monitora la regolare e integrale pubblicazione dei dati nel rispetto dei tempi prescritti dal d.lgs. 33/2013, attuando un controllo di cadenza trimestrale.

In caso il Responsabile della Trasparenza non coincida con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, è necessario che i due lavorino a stretto contatto e che il primo fornisca al secondo una relazione annuale dell'attività svolta, avvalendosi dei report annuali dell'attività dei referenti per la Trasparenza.

Sono individuati, infatti, per ogni centro di responsabilità, i soggetti incaricati o referenti, tenuti alla verifica costante dell'aggiornamento del flusso di dati da pubblicare rispettando le scadenze determinate dalla normativa.

Adozione del programma

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità viene sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, unitamente al Piano per la Prevenzione della Corruzione di cui è parte integrante.

Il programma è, di norma, approvato e aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Per le eventuali revisioni ed aggiornamenti del programma, saranno presi in considerazione:

- Segnalazioni e suggerimenti provenienti dai referenti per la Trasparenza o da altri soggetti interni all'azienda;
- Segnalazioni dei cittadini mediante lo strumento dell'accesso civico o nel corso di eventuali iniziative dedicate al tema;
- Aggiornamenti normativi da parte del Ministero, ANAC o altri organi competenti.

Il Programma viene diffuso a tutto il personale dell'azienda e pubblicato sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, oltre che sulla sezione "Valori", unitamente al Piano della Prevenzione della Corruzione e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di TPL linea S.r.l.