

**Tipo documento:**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

1

di:

78

**PIANO AZIENDALE
TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2017-2019**

**Tipo documento:**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**Identificativo:**

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

2

di:

78

INDICE GENERALE

0	STORICO PTPC	4
0.1	Sintesi integrazioni e modifiche al PTPC 2016 – 2018	5
0.2	Acronimi	7
1	PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA	8
1.1	Certificazioni e relativi campi di applicazione	12
2	PREMESSA – RIFERIMENTI NORMATIVI	15
3	OGGETTO E FINALITA' DEL PIANO	18
3.1	Definizione di Trasparenza	19
3.2	Definizione di Corruzione	19
4.	ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	20
5	GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	22
5.1	L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)	23
5.1.1	Il Dipartimento della Funzione Pubblica	24
5.2	Organo di indirizzo politico	24
5.3	Il Responsabile della prevenzione della corruzione	25
5.3.1	Compiti del RPC	26
5.3.2	Durata in carica e revoca del Responsabile	27
5.3.3	Poteri del Responsabile	28
5.3.4	Responsabilità	28
5.4	I referenti, i responsabili e gli stakeholders	29
5.4.1	Compiti operativi dei Referenti	30
6	LA GESTIONE DEL RISCHIO	31
6.1	Mappatura dei processi, valutazione, analisi e trattamento del rischio	34
6.2	Analisi attività a rischio	35
6.3	Trattamento del rischio	56
7	MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AZIENDA E I SOGGETTI TERZI	57
8	LA CARTA DELLA MOBILITÀ	58
9	OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI	58
10	FORMAZIONE	59
11	ROTAZIONE DEL PERSONALE	60
12	MONITORAGGIO SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO	60
13	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	61
14	AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL PIANO	61
15	RESPONSABILITÀ IN CASO DI MANCATO RISPETTO DEL PIANO	62
16	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI	62
17	CODICE DI COMPORTAMENTO	63
18	SEZIONE TRASPARENZA (PTPCT)	64
18.1	PREMESSE	64

**Tipo documento:**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**Identificativo:**

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

3

di:

78

- Inquadramento normativo	64
- l'ex "programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità"	65
- Società Trasparente.....	65
18.2 INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA SOCIETÀ	66
18.3 LE PRINCIPALI NOVITÀ.....	66
18.4 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	67
18.04.01 Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	67
18.04.02 Adozione della "Sezione trasparente" (PTPCT)	67
18.05 PROCESSO DI ATTUAZIONE	68
18.05.01 Il Responsabile della Trasparenza:	68
18.05.02 Struttura organizzativa	69
18.05.03 Verifiche e monitoraggi	70
18.05.04 Accesso civico.....	71
18.05.05 Dati ulteriori	74
18.05.06 Iniziative di comunicazione della trasparenza	74

**Tipo documento:**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

4

di:

78

0 STORICO PTPC

PTPC 2015 – 2017 : adottato dal CdA di TPL Linea Srl in data 13/2/2015

PTPC 2016 – 2018 : ratificato dal CdA di TPL Linea Srl in data 23/2/2016 e in seguito revisionato (Rev. 2).

PTPCT 2017 – 2019 : adottato dal CdA di TPL Linea Srl in data 30/1/2017

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 03	Pagina: 5	di: 78

0.1 Sintesi integrazioni e modifiche al PTPC 2016 – 2018

In via generale, il Piano è stato riorganizzato, aggiornato, adeguato ed implementato soprattutto in ottemperanza alla normativa vigente, rendendolo così maggiormente organico, anche a livello strutturale, eliminando ridondanze e parti pletoriche.

Nel particolare:

Modifiche apportate alla “Presentazione Azienda”

Si è reso necessario aggiornare la parte iniziale relativa alla presentazione dell’Azienda, in particolare atualizzando la compagine societaria a seguito della fusione per incorporazione inversa di ACTS Spa (Società holding) in TPL Linea Srl; fusione avvenuta in data 30 giugno 2016.

Si è data evidenza di come TPL Linea Srl sia quindi l’unica società esercente il servizio di trasporto pubblico locale nella Provincia di Savona, le cui quote sono detenute direttamente dai Comuni della Provincia, dalla Provincia di Savona e da GTT Spa (vedasi il dettaglio all’interno del nuovo piano triennale).

All’ interno del Piano Triennale Anticorruzione 2017/2019, ACTS Spa non viene quindi più menzionata e, a seguito del processo di fusione, il Capitale Sociale di TPL Linea Srl ammonta ora a 5 milioni e 100 mila euro (non più a 5 milioni di euro).

Anche la descrizione dell’Azienda, di carattere maggiormente operativa, è stata implementata e aggiornata all’esistente.

Il punto relativo alle certificazioni aziendali è stato aggiornato con il contributo del Responsabile del SGQA di TPL Linea Srl.

Modifiche apportate nella “Premessa”


Si è reso necessario integrare le fonti normative, in virtù dell’approvazione del PNA 2016 da parte dell’ANAC, della vigenza del Decreto Legislativo n. 97 del 2016 - modificativo della Legge n. 190/2012 - e del Nuovo Codice degli Appalti.

E’ stata altresì data evidenza della nomina, avvenuta in data 15 settembre 2016, della Dott.ssa Giulia Tassara a Responsabile Anticorruzione, in sostituzione del collega Emiliano Pennino.

Introduzione analisi contesto esterno ed interno

E’ stata creata ex novo una sezione ad hoc dedicata all’analisi sia del contesto esterno che del contesto interno in cui opera TPL Linea Srl.

Il presente Piano Anticorruzione, a dispetto dei precedenti, prende infatti in considerazione sia il contesto esterno che il contesto interno in cui opera l’Azienda, così come richiesto dalla Determinazione ANAC n. 12/2015.

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 03	Pagina: 6	di: 78

Si ritiene infatti che la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio sia quella relativa all'analisi dei due contesti, per ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Azienda, per via delle peculiarità dell'ambiente in cui opera o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Modifiche apportate a "Gli attori del contrasto alla corruzione"

Nell'ambito della valutazione degli attori del contrasto alla corruzione si è ritenuto necessario disciplinare, dettagliare ed implementare i soggetti interni dediti alla prevenzione della corruzione, soprattutto specificando il ruolo ricoperto dall'organo di indirizzo politico, così come disciplinato dalla Legge n. 190/2012, modificata ed integrata dal Decreto Legislativo n.97/2016, e dal PNA 2013 e 2016.

In particolare, si è data evidenza nel presente Piano, che il Consiglio di Amministrazione di TPL Linea ha deliberato, in ottemperanza alla normativa vigente, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione così come di seguito indicati:

- Maggior coinvolgimento degli stakeholders interni a TPL Linea Srl (selezionati in base alle specifiche posizioni ricoperte nelle aree di rischio), sia per una loro maggiore formazione e sensibilizzazione, sia per acquisire informazioni utili all'analisi dei rischi aziendali.
- Pubblicazione di maggiori informazioni e documenti per i quali non sia previsto un obbligo specifico di trasparenza.
- Maggior attenzione alla fase di programmazione degli acquisti, in considerazione delle prescrizioni introdotte dal Nuovo Codice degli Appalti.
- Ricognizione di atti generali interni (es. regolamenti – procedure – istruzioni operative) idonei a contenere e rendere strutturali ulteriori misure organizzative e preventive.

Modifiche apportate al punto "Mappatura del rischio"


Il Piano 2017 ha revisionato ampiamente la parte relativa alla "mappatura del rischio" andando profondamente a razionalizzare e ottimizzare l'impostazione, eliminando altresì le parti ritenute ripetitive e pletoriche.

Con il Piano Triennale di Prevenzione alla corruzione 2017 – 2019, TPL Linea ha valutato più a fondo le aree di rischio, seguendo le indicazioni fornite dal PNA 2013 (allegati n. 1 e n.5) e del PNA 2015.

TPL Linea Srl ha quindi attivato uno strumento metodologico che consente di individuare l'indice complessivo del rischio (determinato come il prodotto tra la media aritmetica di 6 indici di valutazione della "probabilità" e la media aritmetica di 4 indici di valutazione dell'"impatto").

E' stata quindi conferita una valutazione complessiva del rischio, con indicazione numerica per ogni area di interesse, tenendo presente come il valore massimo di rischio sia 25 ed il valore minimo 1.

Nel dettaglio, con riferimento a TPL Linea Srl, a seguito della valutazione delle singole aree di rischio, può dirsi che i valori siano nel complesso sotto la media.

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 03	Pagina: 7	di: 78

Sono comunque state indicate contromisure da adottare, con relative tempistiche e soggetti responsabili, al fine di implementare i controlli e redigere procedure e regolamenti al momento ancora mancanti.

0.2 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
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**Identificativo:**

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

8

di:

78

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 così 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.

In data 30 giugno 2016, in ottemperanza a quanto stabilito dalla Legge n. 190/2014 ed in un'ottica di razionalizzazione dei costi, si è concluso l'iter di fusione per incorporazione di ACTS Spa in TPL Linea Srl, per cui ad oggi esiste un'unica Azienda esercente il trasporto pubblico locale nella Provincia di Savona, con la seguente composizione societaria:

**Tipo documento:**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**Identificativo:****PTPCT****Revisione:**

03

Pagina:

9

di:

78

Elenco Soci TPL Linea S.r.l.	% possesso
provincia savona	34,263%
comune savona	28,915%
gtt spa	12,240%
comune finale ligure	4,335%
comune alassio	2,253%
comune albenga	2,188%
comune varazze	1,764%
comune loano	1,398%
comune vado ligure	1,304%
comune pietra ligure	1,268%
comune cairo montenotte	1,120%
comune albissola marina	0,898%
comune albisola	0,818%
comune borghetto	0,807%
comune celle	0,762%
comune laigueglia	0,713%
comune ceriale	0,709%
comune andora	0,681%
comune borgio verezzi	0,573%
comune spotorno	0,460%
comune quiliano	0,397%
comunità montana ponente sv	0,253%
comune millesimo	0,225%
comune villanova albenga	0,174%
comune calizzano	0,171%
comune boissano	0,144%
comune toirano	0,141%
comune cisano sul neva	0,134%
comune carcare	0,125%
comune casanova lerrone	0,085%
comune garlenda	0,080%
comune bardineto	0,073%
comune stelanello	0,065%
comune giustenice	0,059%
comune noli	0,040%
comune magliolo	0,034%
comune balestrino	0,034%
comune cengio	0,027%
comune arnasco	0,026%
comune vendone	0,020%
comune altare	0,019%
comune caprauna	0,019%
comune zuccarello	0,017%

**Tipo documento:**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**Identificativo:****PTPCT****Revisione:**

03

Pagina:

10

di:

78

comune erli	0,016%
comune castelbianco	0,016%
comune nasino	0,015%
comune castelvechio roccabarbena	0,014%
comune onzo	0,014%
comune alto	0,014%
comune testico	0,012%
comune dego	0,009%
comune bergeggi	0,007%
comune orco feglino	0,007%
comune calice	0,007%
comune sassello	0,007%
comune tovo san giacomo	0,006%
comune pontinvrea	0,004%
comune plodio	0,004%
comune roccavignale	0,004%
comune murialdo	0,002%
comune stella	0,002%
comune mioglia	0,001%
comune mallare	0,001%
comune pallare	0,001%
comune cosseria	0,001%
comune piana crixia	0,001%
comune giusvalla	0,001%
comune osiglia	0,001%
comune bormida	0,001%
comune rialto	0,001%
comue vezzi portio	0,001%

100%

Per una maggiore comprensione dello storico amministrativo aziendale, si illustrano brevemente le società da cui è stata generata TPL Linea Srl:

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.

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.

Per quanto concerne la parte operativa, TPL Linea offre i servizi di trasporto pubblico locale nel bacino 'S', ovvero tutto il territorio della provincia di Savona.

**Tipo documento:**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**Identificativo:**

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

11

di:

78

Il servizio, come previsto dal Contratto di Servizio stipulato con la Provincia di Savona, viene esteso anche ai comuni di Caprauna, Alto, Pareto, Garessio (Fraz. Cerisola), che non fanno parte della Provincia di Savona.

Nella sua totalità si offre il servizio di trasporto pubblico locale a 73 Comuni.

Su richiesta di Enti Pubblici o soggetti privati, che ne garantiscano la copertura economica, svolge servizi aggiuntivi/integrativi di linea, ad integrazione di quanto previsto dal Programma di Esercizio.

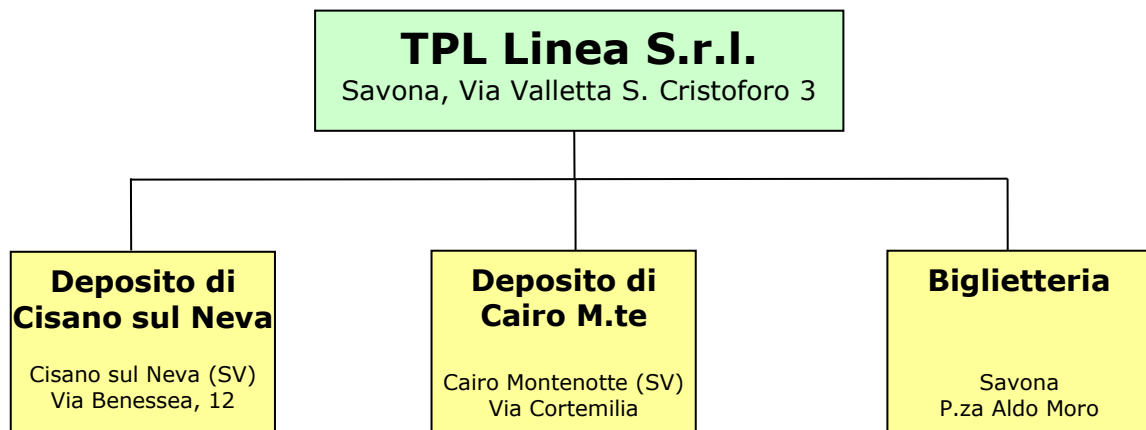
La rete del servizio di Trasporto Pubblico Locale ha un'estensione di circa 1800 km.

TPL Linea effettua servizi di noleggio con conducente, in ambito nazionale ed internazionale, oltre a servizi di scuolabus per i comuni che ne facciano richiesta.

Nella sua totalità, il parco veicoli (autobus di linea, noleggio, scuolabus) è composto da circa 250 autobus.

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

**Contatti:**

N° TELEFONO	01922011
N° FAX	0192201248
CAPITALE SOCIALE	€ 5.100.000,00 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

POSTA CERTIFICATA

tpllinea@legalmail.it

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:	
PTPCT	03	12	78	

1.1 Certificazioni e relativi campi di applicazione

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 ha ottenuto la certificazione anche per la sede di Cisano sul Neva.

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
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**Identificativo:**

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

13

di:

78

TPL LINEA S.R.L.**CERTIFICAZIONI OTTENUTE****UNI EN ISO 9001:2008***Conseguita in data 11.08.2003**Audit di mantenimento: 01.12.2016***Oggetto / Attività certificate (campo di applicazione):***progettazione, pianificazione ed erogazione di servizi di: trasporto pubblico e privato,**scuolabus, officina di manutenzione e di carrozzeria dei propri automezzi.**design, planning and provision of public and private transportation services, school bus**service, mechanical coach repair and maintenance shop of Tpl Linea vehicles.*

- 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.

**Tipo documento:**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**Identificativo:**

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

14

di:

78

UNI EN ISO 9001:2004*Conseguita in data 22.12.2011**Audit di mantenimento: 01.12.2016***Oggetto / Attività certificate (campo di applicazione):*****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/sabbiatura e verniciatura.****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*

- 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.

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:	
PTPCT	03	15	78	

2 PREMESSA – RIFERIMENTI NORMATIVI

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 E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
	PTPCT	03	16	78


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 "Suppressione 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 un 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 E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 03	Pagina: 17	di: 78

In data 17 giugno 2015 l'ANAC con una propria determinazione ha emanato le linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione per le società partecipate che sono state recepite durante l'aggiornamento della revisione del PTPC nel 2016.

Tali linee guida hanno assunto efficacia in data 28 ottobre 2015 con la determinazione n. 12 dell'ANAC "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".

In data 23 febbraio 2016, il Consiglio di Amministrazione di TPL Linea Srl ha ratificato il Piano Triennale aziendale 2016 – 2018.

L'ANAC, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, a cui il presente piano si adegua.

Di particolare rilevanza è inoltre il Decreto Legislativo del 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge n. 190/2012 e del Dlgs n.33/2013, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche".

Infine è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 120 dell'8 settembre 2016 il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"

Tale decreto costituisce l'attuazione di alcune delle deleghe che la legge n. 124 del 7 agosto 2015 (la c.d. "Riforma Madia") aveva conferito al Governo in materia di riorganizzazione della pubblica amministrazione.

In data 15 settembre 2016, il Consiglio di Amministrazione di TPL Linea Srl ha nominato la Dott.ssa Giulia Tassara Responsabile Anticorruzione, in sostituzione del Dott. Emiliano Pennino.

Elenco 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 2013.
- 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";

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
	PTPCT	03	18	78

- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Determinazione ANAC n°8 del 17 giugno 2015, "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici".
- Determinazione ANAC n° 12 del 28/10/2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 267 del 16 novembre 2015.
- "Rapporto sullo stato di attuazione e la qualità dei piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche 2015-2017" del 16 dicembre 2015.
- Decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 – Nuovo Codice degli Appalti.
- Decreto Legislativo del 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge n. 190/2012 e del Dlgs n.33/2013, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche".
- Delibera ANAC N.831 del 3 agosto 2016 "Piano Anticorruzione 2016"

3 OGGETTO E FINALITA' DEL PIANO

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 n.190/2012 e s.m.i. e delle deliberazioni ANAC, integrando con alcune peculiarità emerse dall'analisi della struttura e dei processi organizzativi.

Vengono inoltre suggerite misure di prevenzione, declinazioni dei sistemi di controllo, 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:

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 03	Pagina: 19	di: 78

- 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.

3.1 Definizione di Trasparenza

La Legge n.190/2012 individua, quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, 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.

3.2 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 impunte, alimentando sacche di inefficienza e di illegalità all'interno degli enti territoriali.

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 03	Pagina: 20	di: 78

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 prende atto dell'attività svolta durante la vigenza del precedente PTPC, migliorando la mappatura dei rischi e le contromisure da adottare.

4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il presente Piano Anticorruzione, a dispetto dei precedenti, prende in considerazione ed analizza sia il contesto esterno che il contesto interno in cui opera l'Azienda, così come richiesto dalla Determinazione ANAC n. 12/2015.

Si ritiene infatti che la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio sia quella relativa all'analisi dei due contesti, per ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Azienda, per via delle peculiarità dell'ambiente in cui opera o per via delle caratteristiche organizzative interne.

a) Analisi contesto esterno

Di seguito si riporta l'analisi del contesto esterno in cui opera TPL Linea Srl, come risultante dalla "Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2014, presentata dal Ministro dell'Interno e comunicata alla Presidenza in data 14 gennaio 2016.


Si riportano di seguito stralci della suddetta relazione relativi in generale alla Regione Liguria ed alla Provincia di Savona.

REGIONE LIGURIA

"La favorevole posizione geografica, fonte di ricchezza e di attrazione turistica, le opportunità determinate dai varchi portuali e la configurazione del territorio, crocevia strategico per le altre regioni e l'Europa, rendono la Liguria un importante polo attrattivo per qualificate espressioni di criminalità organizzata. (...)

Tali condizioni hanno favorito il costituirsi di una presenza stabile e strutturata di organizzazioni mafiose come la 'ndrangheta, che ha creato le proprie basi in regione utilizzando lo schema operativo della colonizzazione ed è orientata, più che all'immediato controllo del territorio, alla conquista di mercati per la gestione dei traffici illeciti senza necessità di ricorrere all'uso della forza per la propria affermazione.

Come in altre regioni del Nord Italia, la Liguria è pertanto interessata da consolidate presenze riconducibili a sodalizi mafiosi, radicate nel territorio, collegate alla matrice originaria, protese all'infiltrazione nel tessuto economico e, soprattutto nel ponente, al condizionamento delle amministrazioni Locali. (...)"

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 03	Pagina: 21	di: 78

PROVINCIA DI SAVONA

L'economia della Provincia di Savona, basata prevalentemente su un tessuto di piccole imprese, non è stata immune dalla situazione di crisi che ha interessato il paese e che ha colpito anche i settori dell'agricoltura e della pesca, delle costruzioni e delle attività manifatturiere e del commercio. Tale situazione potrebbe costituire un importante fattore di rischio favorevole all'inserimento di imprese controllate da organizzazioni criminali di tipo mafioso, impegnate nella conquista di mercati e riferimenti logistici soprattutto nel settore edilizio e degli appalti pubblici, ove poter reimpiegare gli ingenti capitali di provenienza illecita.

Allo stesso tempo la rilevante quota di ricchezza prodotta nel settore turistico immobiliare e la posizione geografica della Provincia, sono elementi di attrazione per le organizzazioni criminali (...).

Gli scali marittimi di Savona e della Provincia, al pari di quello di Genova, rappresentano uno snodo fondamentale per l'importazione di ingenti quantitativi di sostanze stupefacenti provenienti da paesi tradizionalmente produttori del centro e del sud America, al riguardo il Porto di Vado Ligure si è confermato, nell'anno in esame, una delle principali aree di ingresso con il sequestro di Kg 330,08 di cocaina, secondo solo a quella di Gioia Tauro (RC) (kg. 1.442,98).

(...)

L'analisi del contesto esterno, in sostanza, consente di identificare come particolarmente critiche le seguenti aree di interesse per l'Azienda:

- appalti
- edilizia

Per una attenta valutazione del contesto esterno, pare significativo evidenziare come la percentuale di disoccupazione nella Regione Liguria si attesti al 10,4%.

Tale dato rende quindi particolarmente critica anche l'area di selezione del personale.

b) Contesto Interno

La "governance" aziendale compete al Consiglio di Amministrazione di TPL Linea Srl, al momento composto da 5 membri.

Si riporta di seguito l'organigramma aziendale vigente:

**Tipo documento:**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**Identificativo:**

PTPCT

Revisione:

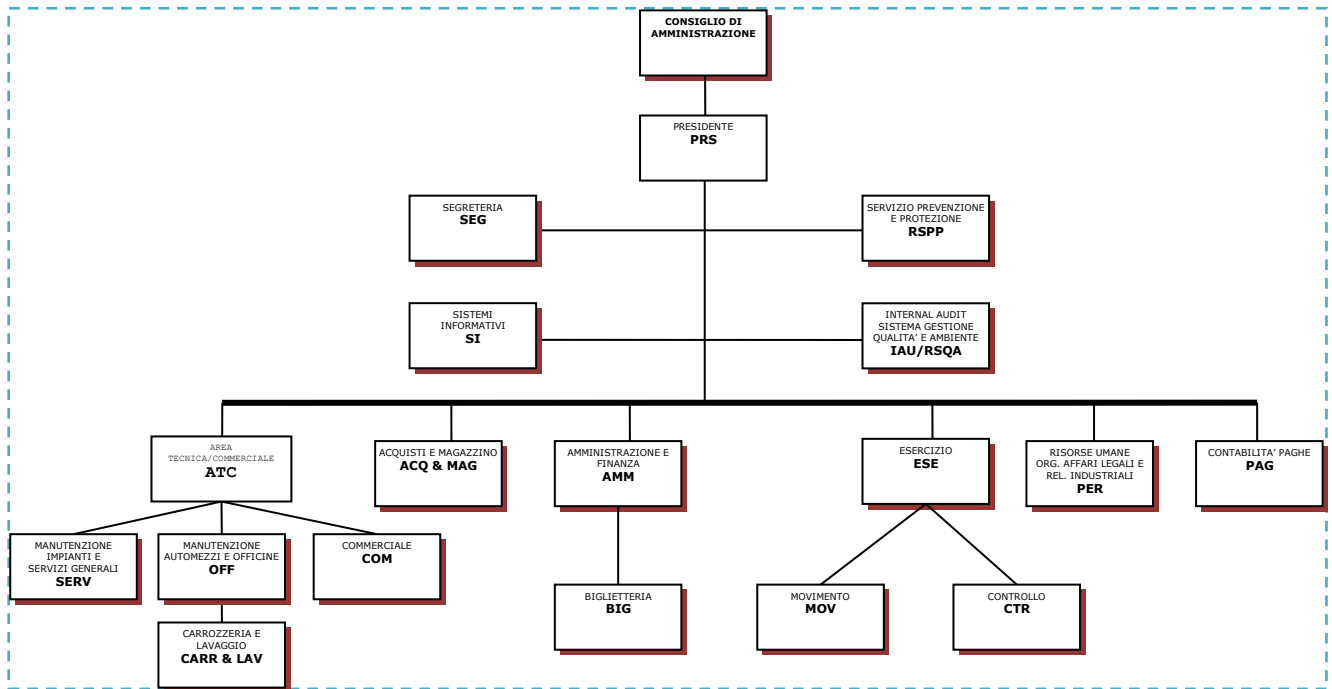
03

Pagina:

22

di:

78



Il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi, di cui uno Presidente.
La Società è altresì sottoposta al controllo dell'organo di Revisione.

L'analisi del contesto interno, anche richiamando la descrizione dell'Azienda di cui al punto 1), porta alla seguente considerazione: TPL Linea non è dotata di un ufficio caratterizzato da indipendenza dedito al controllo di gestione.

Si ricorda comunque che :

- TPL Linea è dotata di un Sistema Organizzativo 231 e di un codice Etico,
- TPL Linea è dotata di sistemi gestionali,
- TPL Linea è dotata di organi di controllo interni e esterni.

5 GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Con la legge n. 190/2012 e s.m.i., lo Stato italiano, in primo luogo, ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati a svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto alla corruzione e all'illegalità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2013 – all. 1) ha individuato gli attori del contrasto alla corruzione, distinguendo tra:

**Tipo documento:**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**Identificativo:**

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

23

di:

78

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

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

All'interno del presente piano triennale di prevenzione alla corruzione si dà evidenza del ruolo ricoperto dall'ANAC (attore rientrante nella suddetta categoria A1), ma soprattutto si definisce il perimetro di azione degli attori a livello decentrato, specificando, ai sensi del PNA 2016 e del Decreto Legislativo n.97/2016, il ruolo dell'organo di indirizzo politico.

Tra gli attori interni vengono annoverati e menzionati successivamente:

- L'organo di indirizzo politico (punto 3.1)
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (punto 3.2)
- I referenti, i Responsabili e gli stakeholders aziendali (punto 3.3).

Un ruolo importante e decisivo è comunque ricoperto anche da:


- L'Organismo di Vigilanza
- Il Responsabile Trasparenza

5.1 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 (ex 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;
- 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;
- 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;

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:	
PTPCT	03	24	78	

- 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).

5.1.1 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 de 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. predisponeva 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.

5.2 Organo di indirizzo politico

Il presente Piano, dà evidenza del ruolo strategico che ricopre l'organo di indirizzo politico nel processo di predisposizione e adozione del PTPC.

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:	
PTPCT	03	25	78	

L'organo di indirizzo politico, infatti, dispone di due competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC (ai sensi del Dlgs n.97/2016 e del PNA).

L'organo di indirizzo individua altresì gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza: in particolare, l'art. 1, comma ottavo, della novellata Legge n.190, così recita: " L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionali e del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione".

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA 2016) riprende il succitato dettato normativo, raccomandando agli organi di indirizzo di individuare gli obiettivi strategici nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

Il Consiglio di Amministrazione di TPL Linea Srl ha deliberato in data 11 gennaio 2017 i seguenti obiettivi strategici:

- Maggior coinvolgimento degli stakeholders interni a TPL Linea Srl (selezionati in base alle specifiche posizioni ricoperte nelle aree di rischio), sia per una loro maggiore formazione e sensibilizzazione, sia per acquisire informazioni utili all'analisi dei rischi aziendali.
- Pubblicazione di maggiori informazioni e documenti per i quali non sia previsto un obbligo specifico di trasparenza.
- Maggior attenzione alla fase di programmazione degli acquisti, in considerazione delle prescrizioni introdotte dal Nuovo Codice degli Appalti.
- Ricognizione di atti generali interni (es. regolamenti – procedure – istruzioni operative) idonei a contenere e rendere strutturali ulteriori misure organizzative e preventive.

Infine, spettano all'organo di indirizzo, le decisioni in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPC funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

In ultimo, l'organo di indirizzo riceve annualmente la relazione del RPC e può chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività, ricevendo segnalazioni dallo stesso.

5.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione


La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.lgs n. 97/2016: la nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo.

L'art. 1 comma settimo della Legge n.190/2012, come novellato, prevede che l'organo di indirizzo individui, di norma, tra i dirigenti in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La nomina di un dipendente con qualifica non dirigenziale deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'Ente.

Si evidenzia come il RPC debba avere adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente, sia dotato di autonomia valutativa e che non sia in una posizione che presenti conflitti di interessi.

Il RPC deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima.

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:	
PTPCT	03	26	78	

Il Consiglio di Amministrazione di TPL Linea Srl, in data 15 settembre 2016 ha nominato nuovo RPC, ritenendola persona idonea, la Dott.ssa Giulia Tassara, in sostituzione del collega Dott. Emiliano Pennino ad oggi responsabile Trasparenza.

5.3.1 Compiti del RPC

L'RPC cura la predisposizione, entro il 31 gennaio di ogni anno e 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 (richiesta formazione entro il 31 gennaio 2016);
- 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

**Tipo documento:**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

27

di:

78

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;
- 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;
- d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verificare – laddove fattibile - 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;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, riferire sull'attività svolta.
- Sollecitare l'individuazione del RASA (da PNA 2016)

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.

5.3.2 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;

**Tipo documento:**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**Identificativo:**

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

28

di:

78

- 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.

5.3.3 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;
- segnalare all'ANAC misure discriminatorie.

5.3.4 Responsabilità

Le modifiche apportate dal Decreto legislativo n. 97/2016 precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPC sussiste la responsabilità del RPC se non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservazione del Piano.

**Tipo documento:**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**Identificativo:****PTPCT****Revisione:**

03

Pagina:

29

di:

78

I dirigenti, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPC dimostri di aver effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di aver vigilato sull'osservanza del piano.

Resta immutata in capo al RPC, la responsabilità, prevista dall'art. 1 comma 12 della Legge 190/12, in caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno della Società. Il RPC può essere esente da responsabilità ove dimostri di aver proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

5.4 I referenti, i responsabili e gli stakeholders

Il Presente PTPC individua i propri referenti, che osservano le misure previste dal piano stesso, svolgono attività informativa nei confronti del RPC e monitorano l'attività svolta negli uffici a cui sono assegnati.

Sono individuati quali referenti le seguenti figure:


1. RESPONSABILE Contabilità paghe
2. RESPONSABILE Amministrazione e Finanza
3. RESPONSABILE Esercizio
4. RESPONSABILE Acquisti e Magazzino
5. RESPONSABILE Manutenzione e Servizi Generali
6. RESPONSABILE SGQA/IAU
7. RESPONSABILE Affari Legali e Risorse Umane

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;
- 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.

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;

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:	
PTPCT	03	30	78	

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.

Anche ogni responsabile aziendale e gli stakeholder hanno compiti analoghi ai Referenti, e dagli stessi vengono a loro volta formati ed informati.

5.4.1 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 E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 03	Pagina: 31	di: 78

6 LA GESTIONE DEL RISCHIO

All'interno del Piano viene formalizzata una valutazione dei processi maggiormente esposti a rischio di corruzione, 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; mentre ad ogni revisione, così come per il presente piano, i Referenti sono stati coinvolti nell'analisi dei processi al fine di fornire supporto specifico al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito alla mappatura, all'adozione di contromisure, alla loro sostenibilità ed al relativo flusso documentale.

I referenti sono stati coinvolti al fine 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.

E' stato compito del Responsabile, sulla base delle effettive necessità di aggiornamento del piano, pianificare riunioni opportunamente concepite per coinvolgere in questa attività i Referenti della prevenzione della corruzione, unitamente – qualora necessario - ai preposti delle strutture a rischio.

All'interno di tali riunioni è stata definita ed approfondita la metodologia di mappatura ed analisi dei processi illustrandone nel dettaglio gli schemi relativi all'individuazione delle fattispecie per le quali formulare la valutazione del rischio.


Se necessario è stato inoltre fornito materiale informativo unitamente alle indicazioni tecniche necessarie per addivenire ad un'omogeneità di criteri e contenuti.

In fase di adozione del presente PTPC 2017/2019 si è ritenuto necessario, oltre al mantenimento del coinvolgimento dei referenti e dei Responsabili aziendali, procedere ad una migliore valutazione del rischio, inserendo obiettivi specifici da raggiungere con determinate tempistiche.

Lo schema di gestione del rischio fornito dal PNA consta delle fasi seguenti:

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

Relativamente alla fase a), occorre individuare il "processo" a rischio e collocarlo all'interno del catalogo dei Processi individuato nell'Allegato 2 del PNA 2013 (Aree di rischio comuni ed obbligatorie) ed effettuare successivamente un'analisi che identifichi il responsabile del

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 03	Pagina: 32	di: 78

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 e s.m.i.: il legislatore indica una serie di attività minime rispetto alle quali si 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 2013 "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);

L'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione distingue invece le aree in GENERALI e SPECIFICHE, identificando le nuove aree generali in:

1. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
2. controlli verifiche, ispezioni e sanzioni

**Tipo documento:**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**Identificativo:**

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

33

di:

78

3. incarichi e nomine
4. affari legali e contenzioso

Nel piano 2015 non erano state individuate ulteriori aree di rischio, ovvero aree che presentassero ipotesi diverse da quelle nelle aree generali, in quanto gli ulteriori rischi considerati erano stati ritenuti residuali.

Anche nella versione del piano 2016 -2018 non sono state individuate aree di rischio specifiche. Tale assunzione si è mantenuta anche per il presente piano.

In merito alla fase b) Identificazione e Valutazione del Rischio, 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 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 2013 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.

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 solo come riferimento di massima la metodologia di cui agli allegati del PNA.

Nel piano 2016 -2018 si è ritenuto, data l'assenza di un sufficiente numero di casistiche tali da consentire una valutazione appropriata di probabilità ed impatti, di non condurre un'analisi quantitativa dei rischi bensì si è preferito procedere unicamente in modo qualitativo.


Nella versione del piano 2016-2018 si è infatti scelto di mantenere gli indicatori originariamente definiti: 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.

Nel presente PTPC si è proceduto invece ad una valutazione appropriata di probabilità ed impatti, indicando altresì obiettivi da raggiungere nel rispetto di determinate tempistiche e con relative

Responsabilità così come disciplinato dal PNA 2013 e relativi allegati.

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

Nel presente Piano aziendale sono state indicate misure specifiche relative alle singole aree di rischio, con indicazione di tempistiche e relativi responsabili incaricati al raggiungimento dell'obiettivo.

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:	
PTPCT	03	34	78	

Nel presente piano è stata applicata la metodologia indicata negli allegati al PNA, per ridurre il livello di approssimazione, coinvolgendo i Responsabili Aziendali in un lavoro di equipe, al contempo formativo.

6.1 Mappatura dei processi, valutazione, analisi 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 Società, 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 2013, ma operando sin da quel momento un'analisi del rischio basata su una individuazione più accurata ed estesa di quanto indicato nel citato All.2 del PNA 2013, così da tener conto delle specificità dell'attività amministrativa dell'azienda.

Con la pubblicazione del PNA 2015 sono stati adottati gli aggiornamenti alle indicazioni previste dallo stesso relativamente all'individuazione delle aree di rischio.

A titolo meramente esemplificativo, oltre alle attività indicate dalla norma (art. 1, comma 16, della legge), sono state 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 E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 03	Pagina: 35	di: 78

- 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.

All'interno del presente Piano, si è proceduto nuovamente ed ulteriormente alle attività di mappatura, valutazione e trattamento del rischio, con l'obiettivo di rendere il lavoro maggiormente organico, chiaro ed incisivo, soprattutto al fine di raggiungere determinati obiettivi volti alla riduzione del rischio nei settori maggiormente esposti.

Come già precisato, si è ritenuto opportuno applicare la metodologia indicata dal PNA, così da valutare concretamente il livello di rischio nelle singole aree.

6.2 Analisi attività a rischio

Dall'analisi comparata delle attività sensibili di TPL Linea S.r.l. con quelle delineate nel PNA 2013, nel PNA 2015 e nella Legge n.190/12 (come indicate al punto 5), si è delineato lo scenario seguente:

AREE INDICATE NEL PNA 2013


A) area reclutamento 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.

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 in TPL Linea S.r.l. 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.. l'area di rischio relativa all'attribuzione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici di qualunque genere è un'area residuale che si concretizza principalmente in agevolazioni tariffarie queste ultime però aventi ordini di grandezza trascurabili.

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 03	Pagina: 36	di: 78

AREE INDICATE NEL PNA 2015

- 1) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, appalti**
- 2) Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni**
- 3) Incarichi e nomine**
- 4) Affari legali e contenzioso**

Di seguito si ripropone lo schema di analisi e valutazione del rischio di cui al PNA 2016-2018, e a seguire la nuova analisi del presente Piano.



Tipo documento: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA				
Identificativo: PTPCT		Revisione: 03	Pagina: 37	di: 78

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

Area di Rischio definita nella L.190/2012	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 PNA 2013 PTPC TPL LINEA 2015-2017	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 di rischio individuata dal PNA 2015 PTPC TPL LINEA 2016-2018		1) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, appalti 4) Affari legali e contenzioso	2) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3) Incarichi e nomine 4) Affari legali e contenzioso
AREA AZIENDALE				
PRS		X	X	X
SI		X		
SERV		X	X	
ACQ&MAG		X		
AMM		X		
ESE		X	X	
PER		X	X	X



Tipo documento:
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Identificativo:
PTPCT

Revisione:
03

Pagina:
38

di:
78

Nel seguito è riportata l'analisi condotta per la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione dei relativi rischi e le misure per contrastarli.

Identificazione del Rischio		Eventi rischiosi		Azioni Correttive				
AREA DI RISCHIO	ATTO FORMALE nel quale si concretizza il rischio	PROCESSO (attività sensibile)	Evento di rischio specifico: DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PROCEDURE TPLLINEA DI RIFERIMENTO	PROCESSI TPLLINEA DI RIFERIMENTO	AREE AZIENDALI COINVOLTE	CONTROMISURA ATTUALE	CONTROMISURA DA PTPC
PNA 2013 b) area: affidamento di lavori, servizi e forniture PNA 2015 1 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, appalti area: affidamento di lavori, servizi e forniture 4 Affari legali e contenzioso	CAPITOLATO DIGARA	B1. Definizione dell'oggetto di affidamento, costruzione di bando di gara ad-hoc	Le specifiche tecniche indicate dalle strutture che hanno espresso fabbisogno non garantiscono adeguati livelli di concorrenza o configurano, senza adeguata motivazione un acquisto in esclusiva.	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI	Capitolati	PRS ACQ Funzione Competente	Coinvolgimento della Funzione Competente nell'elaborazione del capitolato	a. Rispetto del codice etico b. Valutazione dei potenziali conflitti di interesse del personale coinvolto c. Puntuale analisi dei fabbisogni espressi in termini qualitativi da parte delle risorse coinvolte nel processo d. Conduzione attività di benchmarking verso realtà similari Per importi di lavori, servizi e forniture superiori ai 100.000 €: a. Monitoraggio da parte del C.d.A. b. Monitoraggio da parte del Collegio Sindacale
		B10. Redazione del cronoprogramma	Costruire il cronoprogramma in modo da favorire specifici contraenti, ad esempio definendo tempistiche troppo strette che permettono di partecipare solo a contraenti che hanno già avuto informazioni privilegiate.	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI	Capitolati	PRS ACQ Funzione Competente	Coinvolgimento della Funzione Competente nell'elaborazione del capitolato	a. Rispetto del codice etico b. Valutazione dei potenziali conflitti di interesse del personale coinvolto c. Puntuale analisi dei fabbisogni espressi in termini qualitativi da parte delle risorse coinvolte nel processo d. Conduzione attività di benchmarking verso realtà similari Per importi di lavori, servizi e forniture superiori ai 100.000 €: a. Monitoraggio da parte del C.d.A. b. Monitoraggio da parte del Collegio Sindacale c. Monitoraggio e validazione del cronoprogramma da parte del CdA. o del Collegio Sindacale
	DELIBERA/DETERMINA INDICENDA GARA -PROCEDURENEGOZiate AFFIDAMENTO DIRETTO e relativi BANDO (LETTERA di INVITO), DISCIPLINARE e CAPITOLATO	B2. Individuazione dello strumento per l'affidamento	Elusione ricorso a procedure con pubblica evidenza/abuso dell'utilizzo delle procedure in affidamento diretto	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI	Invito ad offrire Procedura diretta Procedura ristretta Procedura negoziata diretta Procedura negoziata (trattativa privata) con	PRS ACQ Funzione Competente	a. Applicazione della L.163/2006 "Codice degli Appalti" b. Applicazione del "Regolamento Aziendale Spese in Economia"	a. Rispetto del codice etico b. Valutazione dei potenziali conflitti di interesse del personale coinvolto. c. Formazione del personale coinvolto in materia di appalti pubblici e relative evoluzioni normative. d. Definizione di procedure operative per l'area Pianificazione e Controllo e Direzione Generale e. Rilevazione ed analisi puntuale dei fabbisogni annuali di approvvigionamento f. Trasparenza attraverso la definizione di un Piano Annuale degli Acquisti comprensivo di un budget di spesa g. Rotazione del personale coinvolto h. Utilizzo ove possibile di strumenti informatici di negoziazione i. Attivazione di procedure di monitoraggio
			La procedura viene frazionata per ridurre gli importi ed eludere meccanismi concorrenziali ed obblighi di pubblicità relativi all'affidamento	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI	Invito ad offrire Procedura diretta Procedura ristretta Procedura negoziata diretta Procedura negoziata (trattativa privata) con	PRS ACQ Funzione Competente		
			Utilizzo ingiustificato di una procedura di acquisto in urgenza	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI	Richiesta di offerta	PRS ACQ Funzione Competente		
		B7. Procedure negoziate	Non corretto espletamento delle procedure di invito delle diverse imprese concorrenti secondo i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI	Invito ad offrire Procedura diretta Procedura ristretta Procedura negoziata diretta Procedura negoziata (trattativa privata) con	PRS ACQ		
			Utilizzo distorto della procedura negoziata per favorire alcuni operatori economici	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI	Invito ad offrire Procedura diretta Procedura ristretta Procedura negoziata diretta Procedura negoziata (trattativa privata) con	PRS ACQ		
		B8. Affidamenti diretti	Mancata motivazione dell'affidamento diretto e/o mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento nell'espletamento di affidamenti diretti.	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI	Richiesta di offerta Trattativa diretta Fornitore unico o obbligato	PRS ACQ		
			La procedura viene frazionata per ridurre gli importi ed eludere meccanismi concorrenziali ed obblighi di pubblicità relativi all'affidamento	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI	Richiesta di offerta Trattativa diretta Fornitore unico o obbligato	PRS ACQ Funzione Competente		
		B3. Requisiti di qualificazione	I criteri di valutazione delle offerte non garantiscono adeguati livelli di concorrenza o configurano l'identificazione di uno specifico soggetto.	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI	Capitolati	ACQ Funzione Competente		
	B4. Requisiti di aggiudicazione	I criteri di valutazione delle offerte non garantiscono adeguati livelli di concorrenza o configurano l'identificazione di uno specifico soggetto.	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI	Capitolati	PRS ACQ			



Tipo documento:
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Identificativo:
PTPCT

Revisione:
03

Pagina:
39

di:
78

Identificazione del Rischio				Azioni Correttive				
AREA DI RISCHIO	Attività ATTO FORMALE nel quale si concretizza il rischio	PROCESSO (attività sensibile)	Eventi rischiosi Evento di rischio specifico: DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PROCEDURE TPL LINEA DI RIFERIMENTO	PROCESSI TPL LINEA DI RIFERIMENTO	AREE AZIENDALI COINVOLTE	CONTROMISURA ATTUALE	CONTROMISURA DA PTPC
PNA 2013 b) area: affidamento di lavori, servizi e forniture PNA 2015 1) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, appalti area: affidamento di lavori, servizi e forniture 4) Affari legali e contenzioso	RICHIESTA DI PROROGA CONTRATTUALE	Proroga contrattuale	La Funzione Richiedente presenta una richiesta di proroga contrattuale per un determinato servizio in connivenza con un determinato fornitore che ne consegue in vantaggi economici.	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI	Proroghe contrattuali	PRS (in base all'importo) ACQ Funzione Competente	a. Applicazione della L.163/2006 "Codice degli Appalti" (la proroga contrattuale è ammessa solo se prevista dal capitolato).	e. Si ritiene sufficiente applicazione della L.163/2006 "Codice degli Appalti" f. Eventuali deroghe alle procedure di riferimento dovranno essere segnalate al RPC
	ATTI DI AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA-VERBALI COMMISSIONE DI GARA ATTI DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	B5. Valutazione delle offerte	Non corretta valutazione degli elementi amministrativi, tecnici ed economici delle offerte (ad esempio, attribuzione dei punteggi tecnici non coerenti con le reali caratteristiche delle offerte) per favorire un soggetto concorrente.	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI		Commissione aggiudicatrice	a. Pluralità dei componenti della Commissione aggiudicatrice composta da un minimo di 3 membri	c. Rispetto del codice etico d. Valutazione dei potenziali conflitti d'interesse dei commissari in sede di nomina e. Analisi dei curricula dei commissari f. Definizione di procedure operative per l'area Pianificazione e Controllo e Direzione Generale
		B6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Non corretta valutazione degli elementi costitutivi delle offerte presentate per favorire un soggetto concorrente.	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI		Commissione aggiudicatrice		e. Rispetto del codice etico f. Valutazione dei potenziali conflitti d'interesse dei commissari in sede di nomina g. Predisposizione ed utilizzo di modelli standard per la valutazione delle anomalie limitando la discrezionalità della commissione aggiudicatrice h. Definizione di procedure operative per l'area Pianificazione e Controllo e Direzione Generale
	DELIBERA/DETERMINA DI REVOCA	B9. Revoca del bando	Immotivata revoca di bandi di gara precedentemente pubblicati per favorire un soggetto esterno (ad esempio per estendere rinnovi o proroghe di precedenti forniture)	Non previsto	Non previsto	PRS ACQ	La fattispecie in questione non è ritenuta applicabile.	d. Rispetto del codice etico e. Definizione di procedure operative per l'area Pianificazione e Controllo e per la Direzione Generale f. Corretta attivazione delle procedure di revoca di bando g. Attivazione di procedure di monitoraggio
	PIANO ACQUISTI ANNUALE	B10. Redazione del cronoprogramma	Pianificare gli acquisti in modo da favorire specifici contraenti, ad esempio definendo tempistiche troppo strette che escludano immotivatamente determinati contraenti.	Non previsto	Attualmente non è prevista la redazione di un piano di acquisti annuale			
	DELIBERA/DETERMINA DI APPROVAZIONE VARIANTE E RELATIVI ATTI DELIBERA/DETERMINA DI COLLAUDO E RELATIVI ATTI	B11. Varianti in corso di esecuzione del contratto	Possibilità che vengano indicate necessità ulteriori non corrispondenti alle reali esigenze dell'ente per incrementare l'importo contrattuale a favore del contraente.	Art. 76 Codice degli Appalti Art. 132 Codice degli Appalti		PRS ACQ		c. Definizione quanto più possibile precisa delle esigenze in fase di predisposizione delle procedure di acquisizione anche attraverso la responsabilizzazione dei responsabili in sede di programmazione annuale dei fabbisogni. d. Controlli della effettiva fondatezza delle esigenze che hanno dato origine alle variazioni contrattuali.
	DETERMINA/LETTERA DI AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO	B12. 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		PRS ACQ	Viene richiesta l'informazione antimafia anche ai subappaltatori. Il subappalto deve essere esplicitamente motivato. Il subappalto è limitato al 30% del valore di gara.	
	ARBITRATO DELIBERA/DETERMINA A TRANSARE	B13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	Nomina di un arbitro colluso con una delle parti.	Art. 241 Codice degli Appalti		PRS ACQ	L'art.241 vieta l'utilizzo dell'arbitrato nella risoluzione delle controversie emerse nell'appalto pubblico.	
	ISCRIZIONE ALBO FORNITORI VALUTAZIONE DEL FORNITORE	Esclusione di un fornitore potenziale mediante esclusione per requisiti o esistente mediante valutazione falsamente scarsa	Definizione di requisiti immotivati o di giudizi eccessivamente severi al fine di favorire un determinato fornitore potenziale o storico.	PSQA13 VALUTAZIONE DEI FORNITORI	Qualificazione nuovo fornitore Valutazione annuale dei fornitori movimentati	ACQ DG Funzione Competente	Attestazione di conformità prestazioni compilata dalla Funzione Competente Valutazione fornitore redatta da ACQ sulla base di tempi e conformità delle prestazioni	j. Rispetto del codice etico k. Valutazione dei potenziali conflitti d'interesse di ACQ e DG preposti alla valutazione l. Controllo scrupoloso della documentazione m. Evitare valutazioni discrezionali in sede di iscrizione mantenendo la procedura vincolata alla documentazione richiesta. n. Evitare giudizi discrezionali in sede di valutazione del fornitore mantenendo la procedura vincolata alla performance conseguita nell'anno precedente.
	VENDITA DI MATERIALI AZIENDALI	Vendita di beni patrimoniali non completamente ammortizzati e/o di prodotti di consumo non obsoleti	Definizione di condizioni di favore al fine di favorire un determinato acquirente.	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI	Vendita di materiali aziendali	PRS (autorizza la vendita) ACQ (gestisce la vendita) Funzione Competente (suggerisce la vendita)	Materiali di valore presunto inferiore a 10000 Euro: diritto di prelazione ai dipendenti TPL Linea, altrimenti richiesta d'offerta a una o più persone (fisiche o giuridiche) con successiva negoziazione con una o più di esse. Materiali di valore presunto superiore a 10000 Euro: predisposizione di invito ad offrire	
Vendita di beni patrimoniali completamente ammortizzati e/o di prodotti di consumo obsoleti		Definizione di condizioni di favore al fine di agevolare un determinato acquirente.	PSQA12 APPROVVIGIONAMENTI	Vendita di materiali aziendali	PRS (autorizza la vendita) ACQ (gestisce la vendita) Funzione Competente (suggerisce la vendita)	Materiali di valore presunto inferiore a 10000 Euro: diritto di prelazione ai dipendenti TPL Linea, altrimenti richiesta d'offerta a una o più persone (fisiche o giuridiche) con successiva negoziazione con una o più di esse. Materiali di valore presunto superiore a 10000 Euro: predisposizione di invito ad offrire		

Identificazione del Rischio

Azioni Correttive



Tipo documento:
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Identificativo:
PTPCT

Revisione:
03

Pagina:
40

di:
78

Attività		Eventi rischiosi							
AREA DI RISCHIO	ATTO FORMALE nel quale si concretizza il rischio	PROCESSO (attività sensibile)	Evento di rischio specifico: DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PROCEDURE TPL LINEA DI RIFERIMENTO	PROCESSI TPL LINEA DI RIFERIMENTO	AREE AZIENDALI COINVOLTE	CONTROMISURA ATTUALE	CONTROMISURA DA PTPC	
<p><u>PNA 2013</u></p> <p>d) area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p><u>PNA 2015</u></p> <p>3) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Nel PNA 2015 si afferma che "le attività di vigilanza, controllo, ispezione e l'eventuale irrogazione di sanzioni riguardano tutte le amministrazioni che svolgono compiti di vigilanza su specifici settori "... "Le omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento di tali attività può consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.</p>		VERIFICA DEI TITOLI DI VIAGGIO	1. CORRUZIONE DEL VERIFICATORE DA PARTE DEL SANZIONATO AL MOMENTO DELLA VERIFICA DELLA REGOLARITÀ DEL TITOLO DI VIAGGIO		Attività di verifica	CTR (ESE)	Codice Etico	g. Rispetto del codice etico h. Valutazione dei potenziali conflitti d'interesse di responsabile, controllori e vericator	
			2. CONCUSSIONE AL MOMENTO DELLA VERIFICA DELLA REGOLARITÀ DEL TITOLO DI VIAGGIO						
		CONTROLLI IN LINEA	1. CORRUZIONE DEL CONTROLLORE DA PARTE DEL CONDUCENTE SANZIONATO	PSQA21 CONTROLLO AZIENDALE IN LINEA	Attività di controlleria	CTR (ESE) PER			
			2. CONCUSSIONE PROMOSSA DAL CONTROLLORE SANZIONANTE						
		GESTIONE DEL CONTENZIOSO SANZIONI AMMINISTRATIVE	1. CORRUZIONE DEL RESPONSABILE DA PARTE DEL SANZIONATO AL MOMENTO DELL'ESAZIONE DELLA SANZIONE AMMINISTRATIVA		Esazione	CTR (ESE)			
			2. CONCUSSIONE AL MOMENTO DELL'ESAZIONE DELLA SANZIONE AMMINISTRATIVA						
		GESTIONE DEGLI OGGETTI SMARRITI	1. MANCATA REGISTRAZIONE/MANCATO CONFERIMENTO DI UN OGGETTO SMARRITO A VANTAGGIO PERSONALE	ISTI1801 GESTIONE DEGLI OGGETTI SMARRITI	Gestione degli oggetti smarriti	SERV MOV (ESE)			
			2. OCCULTAMENTO DI UN OGGETTO SMARRITO A VANTAGGIO PERSONALE SUCCESSIVAMENTE ALLA REGISTRAZIONE						
			3. CONCUSSIONE AL MOMENTO DELLA RESTITUZIONE DELL'OGGETTO SMARRITO AL LEGITTIMO PROPRIETARIO						
		GESTIONE DEI TITOLI DI VIAGGIO	Sottrazione di biglietti o abbonamenti	PSQA09 GESTIONE DEI TITOLI DI VIAGGIO	Gestione dei titoli di viaggio	BIG (ESE)			Salvo casi di flagranza, è possibile individuare i biglietti/abbonamenti sottratti attraverso il numero di serie e segnalarli ai verificatori ed alle autorità al fine invalidarli in sede di verifica e consentendo di rintracciare il punto di distribuzione.



Tipo documento:
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Identificativo:
PTPCT

Revisione:
03

Pagina:
41

di:
78

Identificazione del Rischio				Azioni Correttive				
AREA DI RISCHIO	Attività ATTO FORMALE nel quale si concretizza il rischio	PROCESSO (attività sensibile)	Eventi rischiosi Evento di rischio specifico: DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PROCEDURE TPL LINEA DI RIFERIMENTO	PROCESSI TPL LINEA DI RIFERIMENTO	AREE AZIENDALI COINVOLTE	CONTROMISURA ATTUALE	CONTROMISURA DA PTPCT
PNA 2013 d) area: acquisizione e progressione del personale PNA 2015 3) Incarichi e nomine 4) Affari legali e contenzioso	BANDO DI RECLUTAMENTO/SELEZIONE	A1. Reclutamento	Definizione di requisiti immotivati al fine di agevolare un determinato candidato.			PRS CdA PER		Validazione del bando di selezione da parte del CdA.
	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			PRS CdA		Esame oggettivo e trasparente dei titoli e dei requisiti in possesso ai dipendenti da parte di PRS e CdA.
	PROVVEDIMENTO DIREZIONE GENERALE/DELIBERA CDA	A2. Progressioni di carriera	2. Progressioni economiche elargite illegittimamente per favorire dipendenti particolari			PRS CdA		Esame oggettivo e trasparente dei titoli e dei requisiti in possesso ai dipendenti da parte di PRS e CdA.
	PROVVEDIMENTO DIREZIONE GENERALE/DELIBERA CDA	B3. Conferimento di incarichi di collaborazione a personale esterno	1. Individuazione di requisiti non oggettivi in modo da attribuire in maniera discrezionale incarichi di collaborazione a personale esterno all'azienda			PRS CdA		Eccezionalità nell'attribuzione degli incarichi. Motivazione puntuale sui requisiti professionali e sulle necessità dell'amministrazione.
	PROVVEDIMENTO DIREZIONE GENERALE/DELIBERA CDA	B3. Conferimento di incarichi di collaborazione a personale esterno	2. Scelta arbitraria che non tiene conto delle professionalità del soggetto e della reale necessità dell'ente			PRS CdA		Elaborazione di un elenco di comprovati esperti cui attingere con criteri trasparenti.
	PROVVEDIMENTO DIREZIONE GENERALE/DELIBERA CDA	Attribuzione indennità di risultato e fringe benefit ai dipendenti (personale non dirigente)	1. Attribuzione di indennità di risultato e fringe benefit a dipendenti che non posseggono i requisiti previsti dalle norme vigenti			PRS CdA		Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'ottenimento dei premi di risultato e dei fringe benefit
	PROVVEDIMENTO DIREZIONE GENERALE/DELIBERA CDA	Scorrimento orizzontale: procedimento amministrativo per lo scorrimento orizzontale del personale non dirigenziale	1. Individuazione di requisiti non oggettivi in modo da attribuire in maniera discrezionale lo scorrimento orizzontale			PRS CdA PER		Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per lo scorrimento uniformi per tutto il personale
	PROVVEDIMENTO DIREZIONE GENERALE/DELIBERA CDA	Scorrimento orizzontale: procedimento amministrativo per lo scorrimento orizzontale del personale non dirigenziale	2. Progressioni economiche elargite illegittimamente per favorire dipendenti particolari			PRS CdA PER		Verifiche a campione effettuate da strutture di controllo
	DELIBERA CDA	Attribuzione indennità di risultato e fringe benefit ai dirigenti	Indennità elargite sulla base di elementi non oggettivi			CdA		Definizione di requisiti precisi per l'attribuzione dei fringe benefit validati dalla Direzione Generale e dal CdA
	PROVVEDIMENTO DIREZIONE GENERALE/DELIBERA CDA	Validazione di progetti formativi	1. Validazione di processi formativi non necessari per favorire il fornitore dell'attività formativa			PRS CdA PER		Definizione di obiettivi formativi precisi validati dalla Direzione Generale e dal CdA
PROVVEDIMENTO DIREZIONE GENERALE/DELIBERA CDA	Conferimento di permessi retribuiti legge 104/92	1. Attribuzione di permessi retribuiti a dipendenti che non posseggono i requisiti previsti dalle norme vigenti			PRS CdA PER		Verifica della sussistenza delle condizioni di mantenimento del diritto sulla base delle informazioni presenti in azienda.	
PROVVEDIMENTO DIREZIONE GENERALE/DELIBERA CDA	Gestione dei contenziosi amministrativi e giurisdizionali - ricorsi gerarchici	1. Ritardi o omissioni nella predisposizione degli atti per la difesa per favorire alcuni soggetti			PRS CdA PER		Definizione di procedure per la gestione del contenzioso e fissazione di tempi certi per la disposizione degli atti per la difesa.	

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
	PTPCT	03	42	78

Come già precisato, con il Piano Triennale di Prevenzione alla corruzione 2017 – 2019, TPL Linea ha valutato più a fondo le aree di rischio, seguendo le indicazioni fornite dal PNA 2013 (allegati n. 1 e n.5) e del PNA 2015.

TPL Linea Srl ha quindi attivato uno strumento metodologico che consente di individuare l'indice complessivo del rischio, determinato come prodotto tra la media aritmetica di 6 indici di valutazione della "probabilità" e la media aritmetica di 4 indici di valutazione dell'"impatto".

INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE IMPATTO
Discrezionalità (da 1 a 5)	Impatto organizzativo (da 1 a 5)
Rilevanza esterna (2 o 5)	Impatto economico (1 o 5)
Complessità del processo (1,3 o 5)	Impatto reputazionale (da 0 a 5)
Valore economico (1, 3 o 5)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (da 1 a 5)
Frazionabilità dl processo (1 o 5)	
Controlli (da 1 a 5)	

E' stata quindi conferita una valutazione complessiva del rischio, con indicazione numerica per ogni area di interesse, tenendo presente come il valore massimo di rischio sia 25 ed il valore minimo 1.

Nel dettaglio, con riferimento a TPL Linea Srl, a seguito della valutazione delle singole aree di rischio, può dirsi che i valori siano nel complesso sotto la media.

Sono comunque state indicate contromisure da adottare, con relative tempistiche e responsabilità al fine di implementare i controlli e redigere procedure e regolamenti al momento mancanti.

Analisi, valutazione e gestione del rischio

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

A1 – Reclutamento del personale

A2 – Progressione di carriera

A3 – Conferimento di incarichi di collaborazione

Descrizione del rischio:

-previsioni di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza dei meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti allo scopo di reclutare candidati determinati;



Tipo documento:

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

43

di:

78

- abuso nei processi di stabilizzazione/assunzione finalizzato al reclutamento di candidati determinati;
- irregolare composizione della Commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati determinati;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
- motivazione

- A1 RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE IMPATTO
<p>Discrezionalità: Il processo di reclutamento del personale risulta vincolato dall'adozione delle regole e dei principi dell'evidenza pubblica, previsti da norme di legge, integrate dall'istruzione operativa 0401-04L "Selezione del Personale". Margini di discrezionalità tecnica, residuano nella fase concernente la valutazione dei candidati: 2</p>	<p>Impatto organizzativo: lo svolgimento del processo di reclutamento è di competenza dell'ufficio risorse umane, sebbene l'avvio del procedimento sia di competenza dell'organo di amministrazione della società, e la successiva fase di valutazione dei candidati, venga effettuata anche da personale appartenente alle diverse funzioni che a seconda dei profili professionali da selezionare presentino qualificazioni adeguate. Pertanto, viene impiegata di norma una delegazione non inferiore a tre funzionari. Qualora si dovessero selezionare più di dieci candidati, il CdA potrà incaricare una società qualificata per la preselezione a seguito di idonea procedura di gara: 1</p>
<p>Rilevanza esterna: il risultato del processo produce effetti all'esterno della società: 5</p>	<p>Impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni non sono state pronunciate sentenze dalla Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della società: 1</p>
<p>Complessità del processo: Si tratta di un processo che coinvolge di norma solo la nostra società: 1</p>	<p>Impatto reputazionale: nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale e nazionale articoli attinenti la selezione del Personale e le relative assunzioni effettuate: 4</p>
<p>Valore economico: comporta l'attribuzione di vantaggi considerevoli: 5</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: il rischio dell'evento si colloca a</p>



Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
Identificativo: PTPCT	Revisione: 03	Pagina: 44	di: 78

	livello di posizione apicale:3
Frazionabilità di processo: non è frazionabile: 1	
Controlli: il tipo di controlli applicato risulta adeguato: 1	
Probabilità: 2,5	Impatto: 2,25
Valutazione complessiva del rischio: 5,625	

Procedure/norme di riferimento:

- Istruzione Operativa 0401-04L "Selezione del Personale", riedizione del 2015 pubblicata su intranet aziendale,
- Validazione atti (bandi) da parte del Consiglio di Amministrazione
- Regio Decreto 148/31 e nome di legge

Contromisure programmate da Piano 2017

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Integrazione procedura di selezione del personale ai fini di dettagliare maggiormente gli adempimenti da seguire.	31/12/2017	RPC, Presidente/Direttore, Responsabile Legale e Risorse Umane
Pubblicazione della procedura di selezione del personale sul sito web aziendale - sez. trasparenza	31/12/2017	RPC, Responsabile Trasparenza
Integrazione piano di Audit 2017 - selezione	31/12/2017	RPC, Responsabile Internal Audit
Verifica su certificati di carichi pendenti e casellario giudiziale presentati dai dipendenti	31/12/2017	RPC, Responsabile Legale e Risorse Umane
Definire procedure di controllo per la formazione di Commissioni	31/12/2017	RPC, Responsabile Legale e Risorse Umane

- A2 PROGRESSIONE DI CARRIERA

INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE IMPATTO
Discrezionalità: Il processo di progressione	Impatto organizzativo: lo svolgimento del



Tipo documento:

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

45

di:

78

di carriera risulta solo parzialmente vincolato dalla Legge: 3	processo di progressione del personale è di competenza del Dg, del PRS e del Consiglio di Amministrazione, sebbene l'avvio del procedimento spetta al responsabile di funzione che propone o avvalga l'avanzamento di carriera: 1
Rilevanza esterna: il risultato del processo produce effetti solo all'interno della società: 2	Impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni non sono state pronunciate sentenze dalla Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della società: 1
Complessità del processo: Si tratta di un processo che coinvolge solo la nostra società: 1	Impatto reputazionale: nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati sulla stampa articoli attinenti le progressioni effettuate: 0
Valore economico: ha rilevanza esclusivamente interna: 1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: il rischio dell'evento si colloca a livello di posizione apicale: 5
Frazionabilità di processo: non è frazionabile: 1	
Controlli: il tipo di controlli applicato risulta adeguato in minima parte: 4	
Probabilità: 2	Impatto: 1,75
Valutazione complessiva del rischio: 3,5	

Procedure di riferimento:

Si applica il Regio Decreto n. 148/1931, nonché le disposizioni di Legge.

Contromisure programmate da Piano 2017

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Istituire Regolamento progressione di carriera, comprendente anche la parte relativa allo scorrimento orizzontale e all'attribuzione di fringe benefit	31/12/2017	RPC, Direttore/ Presidente, Responsabile Legale e Risorse Umane, Resp. Paghe



Tipo documento:

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

46

di:

78

- A3 CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE

INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE IMPATTO
Discrezionalità: Il processo di conferimento incarichi di collaborazione risulta vincolato parzialmente dalla legge: 3	Impatto organizzativo: lo svolgimento del processo di conferimento di incarichi di collaborazione è di competenza del Dg, del PRS e del Consiglio di Amministrazione, sebbene l'iter tecnico del procedimento compete al responsabile delle risorse umane e affari legali: 1
Rilevanza esterna: il risultato del processo produce effetti all'esterno della società: 5	Impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni non sono state pronunciate sentenze dalla Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della società: 1
Complessità del processo: Si tratta di un processo che coinvolge solo la nostra società: 1	Impatto reputazionale: nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli attinenti il conferimento di incarichi di collaborazione: 2
Valore economico: comporta l'attribuzione di vantaggi considerevoli: 5	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: il rischio dell'evento si colloca a livello di posizione apicale: 5
Frazionabilità di processo: non è frazionabile: 1	
Controlli: il tipo di controlli applicato risulta adeguato in minima parte: 4	
Probabilità: 3,166	Impatto: 2,25
Valutazione complessiva del rischio: 7,125	

Procedure di riferimento

- Tutti gli incarichi conferiti sono pubblicati sul sito internet aziendale – sezione trasparenza.
- Codice degli Appalti

Contromisure programmate da Piano 2017

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Redazione procedura di conferimento degli incarichi	31/12/2017	RPC,

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 03	Pagina: 47	di: 78
		Direttore/Presidente, Responsabile Legale e Risorse Umane, Resp. Acquisti		

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 in TPL Linea S.r.l. e coincide con il macro processo aziendale "acquisti - ciclo passivo".

Sotto aree valutate cumulativamente:

- definizione dell'oggetto dell'affidamento,
- individuazione dello strumento per l'affidamento,
- requisiti di qualificazione,
- requisiti di aggiudicazione,
- valutazione delle offerte,
- verifica dell'eventuale anomalia delle offerte,
- procedura negoziale,
- affidamenti diretti,
- revoca del bando,
- redazione del crono programma,
- varianti in corso di esecuzione del contratto,
- Sub appalto,
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Descrizione del rischio:

- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del sub appalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;
- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa;
- Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;



Tipo documento:

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

48

di:

78

- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, al fine di agevolare un particolare soggetto.

INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE IMPATTO
Discrezionalità: Il processo di affidamento lavori, servizi e forniture risulta vincolato dalla normativa vigente (Codice degli Appalti), dal regolamento degli acquisti in economia, dalla Procedura Aziendale PSQA14-04 "VALUTAZIONE Fornitori" e dalla PSQA12-09 "Approvvigionamenti". I margini di discrezionalità sono ridotti al minimo e comunque sempre nell'ambito della normativa di riferimento. 2	Impatto organizzativo: lo svolgimento del processo di acquisto è di competenza della Funzione Acquisti, ma il procedimento si avvia su richiesta delle varie funzioni aziendali e la successiva fase di valutazione delle offerte viene effettuata anche dai Responsabili delle funzioni interessate: 2
Rilevanza esterna: il risultato del processo produce effetti all'esterno della società: 5	Impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni non sono state pronunciate sentenze dalla Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della società: 1
Complessità del processo: Si tratta di un processo che coinvolge solo la nostra società: 1	Impatto reputazionale: nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati sulla stampa locale e nazionale articoli: 0
Valore economico: comporta l'attribuzione di vantaggi considerevoli: 5	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: il rischio dell'evento si colloca a livello di posizione apicale: 3
Frazionabilità di processo: potrebbe essere frazionato: 5	
Controlli: il tipo di controlli applicato risulta adeguato: 2	
Probabilità: 3,333	Impatto: 1,5
Valutazione complessiva del rischio: 5	

Procedure di riferimento:

- Codice degli Appalti e riferimenti normativi,
- Procedura Aziendale PSQA14-04 "VALUTAZIONE Fornitori" e relative istruzioni,
- Procedura Aziendale PSQA12-09 "Approvvigionamenti" e relative istruzioni.


Tipo documento:

 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
 CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo:
PTPCT
Revisione:

03

Pagina:

49

di:

78

Contromisure programmate da Piano 2017

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Integrazione PSQA12 - 09	31/12/2017	SGQA, Resp. Acquisti
Verifiche e report annuali sui contratti stipulati - da redigere verbale annuale di controllo contratti	31/12/2017	RPC, Responsabile funzione acquisti
Controllo sull'albo fornitori	31/12/2017	RPC, Responsabile funzione acquisti
Introdurre i Patti di Integrità nelle procedure di gara di maggior valore e nella procedura di selezione fornitori	31/12/2017	RPC, Responsabile funzione acquisti, Direttore /Presidente
Nominare, con atto formale il RUP ad ogni gara, allegando specifica istruzione operativa.	31/12/2017	PRS, DG, SGQA
Corsi di formazione per il RUP	31/12/2017	RPC, Resp. Risorse Umane
Elaborare annualmente il Programma gare tramite riunione dei Responsabili (con sottoscrizione del verbale da parte di tutti i Responsabili)	15/06/2017	RPC, Resp. Legale, Resp Acquisti
Prevedere la firma multipla su tutti gli atti di gara (compresi revoca e proroga del contratto) da parte del RUP, del DG o Presidente, del Resp. Acquisti.	immediata	Resp. Acquisti, DG/Presidente, SGQA
Soppressione della clausola arbitrare in tutti i formulari contrattuali	immediata	Resp Acquisti, Presidente/DG
Monitoraggio applicazioni delle penali	31/12/17	Funzione competente del contratto, Presidente/DG
Monitoraggio numero transazioni	31/12/17	Resp. Acquisti, Resp. Legale
Elaborare annualmente il Piano degli Acquisti	31/12/2017	Resp. Acquisti, resp. Legale

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

I procedimenti di autorizzazione e concessione, caratterizzati da una "autoritatività" propria delle pubbliche amministrazioni, non si ritengono configurabili in TPL Linea S.r.l. 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.. l'area di rischio relativa all'attribuzione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici di qualunque genere è un'area residuale che si concretizza principalmente in agevolazioni tariffarie aventi ordini di



Tipo documento:

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

50

di:

78

grandezza trascurabili (agevolazioni per abbonamenti a minori di 10 anni, abbonamenti agevolati over 80, abbonamenti agevolati ai sensi di indicazioni dei Comuni interessati).

Sotto aree di rischio:

D1 – Agevolazioni categorie protette (giovani/anziani),

D2 - Sussidi per la mobilità sostenibile (contributi Enti Locali)

Descrizione del rischio:

- Abuso nel rilascio di abbonamenti a condizioni agevolate a non aventi diritto.

D1 – agevolazioni a categorie protette

INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE IMPATTO
Discrezionalità: Il processo di concessione di agevolazioni tariffarie a categorie protette risulta del tutto vincolato dalla legislazione regionale e dai principi dell'evidenza pubblica: 1	Impatto organizzativo: lo svolgimento del processo di emissione di titoli è di competenza della Biglietteria aziendale; è coinvolta anche la funzione Amministrativa nella fase dei controlli della regolarità contabile: 2
Rilevanza esterna: il risultato del processo produce effetti all'esterno della società: 5	Impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni non sono state pronunciate sentenze dalla Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della società: 1
Complessità del processo: Si tratta di un processo che coinvolge solo la nostra società: 1	Impatto reputazionale: nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati sulla stampa articoli attinenti l'irregolarità relative al rilascio di agevolazioni tariffarie: 0
Valore economico: comporta l'attribuzione di vantaggi economici ma residuali: 3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: il rischio dell'evento si colloca a livello di funzionario: 2
Frazionabilità di processo: non può essere frazionato: 1	
Controlli: il tipo di controlli applicato risulta adeguato: 2	
Probabilità: 2,166	Impatto: 1,25
Valutazione complessiva del rischio: 2,708	



Tipo documento:

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

51

di:

78

D2 – sussidi per la mobilità sostenibile

INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE IMPATTO
Discrezionalità: Il processo di attribuzione di sussidi per la mobilità sostenibile è vincolato da regolamenti degli enti erogatori: 1	Impatto organizzativo: lo svolgimento del processo di erogazione di agevolazioni è di competenza della Biglietteria aziendale; è coinvolta anche la funzione Amministrativa nella fase dei controlli della regolarità contabile nel calcolo dei rimborsi: 2
Rilevanza esterna: il risultato del processo produce effetti all'esterno della società: 5	Impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni non sono state pronunciate sentenze dalla Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della società: 1
Complessità del processo: Si tratta di un processo che coinvolge la nostra società e l'Ente pubblico obbligato al rimborso: 1	Impatto reputazionale: nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati sulla stampa articoli attinenti l'irregolarità relative al rilascio di agevolazioni tariffarie: 0
Valore economico: comporta l'attribuzione di vantaggi economici ma residuali: 3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: il rischio dell'evento si colloca a livello di funzionario: 2
Frazionabilità di processo: non può essere frazionato: 1	
Controlli: il tipo di controlli applicato risulta adeguato: 2	
Probabilità: 2,166	Impatto: 1,25
Valutazione complessiva del rischio: 2,708	

Procedure di riferimento:

- Carta della Mobilità di TPL Linea Srl
- PSQA09 gestione dei Titoli di Viaggio
- Comunicazioni da parte degli Enti e relativi atti

Contromisure programmate da Piano 2017

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Implementare sistema di tracciabilità delle operazioni di rilascio	31/12/2017	RPC, Resp. Biglietteria, SGQA



Tipo documento:

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

52

di:

78

Integrazione Internal Audit

31/12/2017

RPC, SGQA

1) AREA DI RISCHIO PNA 2015

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, appalti

Le attività connesse ai pagamenti, alla gestione delle entrate e del patrimonio potrebbero rappresentare un rischio a livello corruttivo in TPL Linea Srl. Si precisa che TPL Linea Srl è soggetta e controlli da parte della Società di Revisione e del Collegio Sindacale.

Descrizione del rischio:

- Sovrafatturare o fatturare prestazioni non svolte,
- Ritardare l'erogazione dei compensi dovuti
- Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione
- Effettuare registrazioni di Bilancio non corrette
- Effettuare pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture
- Condizioni di acquisto/vendita o locazione in cui prevalga l'interesse di controparte

INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE IMPATTO
Discrezionalità: Il processo è parzialmente vincolato dalla legge o da atti amministrativi: 2	Impatto organizzativo: per lo svolgimento del processo si impiega meno del 20% del personale : 1
Rilevanza esterna: il risultato del processo produce effetti all'esterno della società: 5	Impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni non sono state pronunciate sentenze dalla Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della società: 1
Complessità del processo: Si tratta di un processo che coinvolge la nostra società: 1	Impatto reputazionale: nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locali articoli attinenti l'irregolarità del bilancio: 2
Valore economico: comporta l'attribuzione di vantaggi economici considerevoli: 5	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: il rischio dell'evento si colloca a livello apicale: 4
Frazionabilità di processo: può essere frazionato: 5	
Controlli: il tipo di controlli applicato risulta adeguato: 2	
Probabilità: 3,333	Impatto: 2
Valutazione complessiva del rischio: 6,666	

**Tipo documento:**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**Identificativo:****PTPCT****Revisione:**

03

Pagina:

53

di:

78

Procedure di riferimento:

- PSQA 27 "Ciclo Attivo"
- PSQA 28 "Ciclo Passivo"
- PSQA 29 "Gestione di Cassa"
- PSQA 30 "Registrazione prime note e paghe"
- Modello Organizzativo e sistema Dlgs 231
- PTTI

Contromisure programmate da Piano 2017

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Redigere procedura sull'utilizzo della carta di credito aziendale	31/12/2017	Resp. Amm, RPC, SGQA, CdA
Integrazione Piano Audit	immediato	RPC, Resp. SGQA
Integrare procedura sulla Gestione di Cassa	31/12/2017	Resp. Amministrativo e SGQA
Redigere una procedura sulla gestione del patrimonio immobiliare	31/12/2017	RPC, Resp. SGQA; Resp. Serv

2) AREA DI RISCHIO PNA 2015**Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni**

Le attività connesse ai controlli e alle verifiche dei titoli di viaggio potrebbero rappresentare un rischio a livello corruttivo in TPL Linea Srl.

Rischio marginale si riscontra anche nell'attività di restituzione degli oggetti smarriti.

Descrizione del rischio:

- Omissione durante la verifica dei titoli di viaggio,
- Omissioni/discrezionalità in attività sanzionatoria (gestione contenzioso sanzioni)
- Mancata restituzione oggetto smarrito
- Ipotesi concussione al momento della restituzione

INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE IMPATTO
Discrezionalità: Il processo è parzialmente vincolato dalla legge o da atti amministrativi: 2	Impatto organizzativo: per lo svolgimento del processo si impiega fino a circa il 20% del personale : 1
Rilevanza esterna: il risultato del processo produce effetti all'esterno della società: 5	Impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni non sono state pronunciate sentenze dalla



Tipo documento:

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

54

di:

78

	Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della società: 1
Complessità del processo: Si tratta di un processo che coinvolge la nostra società: 1	Impatto reputazionale: nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati sulla stampa articoli attinenti l'irregolarità relative al rilascio di agevolazioni tariffarie: 0
Valore economico: comporta l'attribuzione di vantaggi interni : 1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: il rischio dell'evento si colloca a livello di funzionario: 2
Frazionabilità di processo: non può essere frazionato: 1	
Controlli: il tipo di controlli applicato risulta adeguato: 2	
Probabilità: 2	Impatto: 1
Valutazione complessiva del rischio: 2	

Procedure di riferimento:

- PSQA09 Gestione dei Titoli di Viaggio
- IST1801 Oggetti smarriti
- Carta della Mobilità

Contromisure programmate da Piano 2017

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Monitoraggio ricorsi	31/12/2017	Resp. Ese, RPC
Monitoraggio oggetti smarriti	31/12/2017	RPC, Resp. Serv. Gen.

3) AREA DI RISCHIO PNA 2015

Incarichi e nomine

Il rischio relativo al conferimento di incarichi dirigenziali, al momento non si configura in TPL Linea Srl, non avendo all'interno della struttura alcun Dirigente. Per la valutazione del rischio connesso alle assunzioni (anche a livello dirigenziale) si rimanda al punto A) della mappatura del rischio.

Anche il rischio connesso al conferimento di incarichi professionali è stato esaminato nel precedente punto A) della mappatura del rischio, a cui integralmente si rimanda.



Tipo documento:

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

55

di:

78

4) AREA DI RISCHIO PNA 2015

Affari legali e contenzioso

All'interno di tale area, si ravvede un rischio in TPL Linea Srl nella Gestione dei Sinistri.

Descrizione del rischio:

distorsione dell'attività di liquidazione dei sinistri (quantificazione del danno e gestione del risarcimento) a favore di particolari soggetti.

INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE IMPATTO
Discrezionalità: Il processo è parzialmente vincolato dalla legge: 3	Impatto organizzativo: per lo svolgimento del processo si impiega fino a circa il 20% del personale : 1
Rilevanza esterna: il risultato del processo produce effetti all' esterno della società: 5	Impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni non sono state pronunciate sentenze dalla Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della società: 1
Complessità del processo: Si tratta di un processo che coinvolge la nostra società: 1	Impatto reputazionale: nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati sulla stampa articoli attinenti l'irregolarità relative al rilascio di agevolazioni tariffarie: 0
Valore economico: comporta l'attribuzione di vantaggi considerevoli: 5	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: il rischio dell'evento si colloca a livello di funzionario: 2
Frazionabilità di processo: non può essere frazionato: 1	
Controlli: il tipo di controllo applicato risulta adeguato in minima parte: 4	
Probabilità: 3,166	Impatto: 1
Valutazione complessiva del rischio: 3,166	

Contromisure programmate da Piano 2017

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Monitoraggio ricorsi	31/12/2017	Resp. Legale, RPC
Redazione procedura	31/12/2017	RPC, Resp. Serv. Gen.

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
	PTPCT	03	56	78

6.3 Trattamento del rischio

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

- 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/responsabile;
- 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 si 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 PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**Identificativo:****PTPCT****Revisione:**

03

Pagina:

57

di:

78

- 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.

Le contromisure attuate e programmate nel piano 2017 prendono sempre in considerazione anche le seguenti misure preventive già indicate nelle precedenti versioni:


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."*

7 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.

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
	PTPCT	03	58	78

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.

8 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.

9 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 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.

Nei precedenti piani non si è ritenuto di dover individuare ulteriori atti da rendere pubblici, stante il carattere ormai aperto dell'azienda in adempimento delle normative innanzi citate.

Con il presente Piano, anche in ottemperanza agli obiettivi strategici definiti dal Consiglio di Amministrazione di TPL Linea Srl, si ritiene di dover rendere pubblica ulteriore documentazione,

**Tipo documento:**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**Identificativo:**

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

59

di:

78

ed in particolare la procedura/regolamento di selezione del personale che sarà redatto a seguito della vigenza del Piano stesso.

10 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.

In data 9 giugno 2015 si è tenuta, presso la sede di Savona una sessione di formazione relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità rivolta ai referenti.

In data 14 gennaio 2016 il Responsabile Anticorruzione ha compilato e sottoscritto il modello di seguito indicato, prescrivendo la formazione da erogare in Azienda materia di anticorruzione e inviando lo stesso alla funzione competente.

Descrizione Intervento e contenuti	Periodo o scadenza	Destinatari	Motivazione
Formazione in materia di Anticorruzione con particolare riferimento ai rischi connessi nel settore in si cui opera	Fino 31/12/2017	Attori interni del Piano Anticorruzione: Responsabile Trasparenza, Referenti del PTCP, Responsabili Aziendali.	Adempimento normativo così come disciplinato dalla Legge n. 190/2012 e s.m.i.
Particolare Formazione avanzata e aggiornamento in materia di Anticorruzione	Fino al 31/12/2017	Responsabile Anticorruzione	Necessaria formazione relativa alla funzione
Formazione base in materia di Anticorruzione	Fino al 31/12/2017	Nuovi assunti	Necessaria formazione base sul PTPC e sensibilizzazione sul tema.
Formazione specifica	Fino al 31/12/2017	RUP	Formazione necessaria relativamente alla

**Tipo documento:**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**Identificativo:****PTPCT****Revisione:**

03

Pagina:

60

di:

78

specifica funzione

NOTE La formazione riveste un' importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, così come indicato nel PTPC.

La formazione e la sensibilizzazione deve essere diretta a tutto il personale aziendale, con particolare riferimento a chi opera nei settori particolarmente soggetti a rischio.

Si prevede di integrare i programmi di formazione relativi al Modello Organizzativo 231/01 ed al Codice Etico.

11 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".

A seguito delle delucidazioni fornite dal PNA 2016, l'Azienda procederà ad una precisa valutazione in merito alla rotazione del personale al di sotto del personale di quadro, questo non in un'ottica punitiva, bensì preventiva e formativa (interscambiabilità).

12 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;

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
	PTPCT	03	61	78

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.

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.

13 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;
- b) segnala i casi di possibile violazione in tema di inconferibilità o incompatibilità ex Decreto Legislativo n.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.

14 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:

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
	PTPCT	03	62	78

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..

15 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.

16 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.

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

**Tipo documento:**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**Identificativo:****PTPCT****Revisione:**

03

Pagina:


63

di:

78

17 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 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
	PTPCT	03	64	78

18 SEZIONE TRASPARENZA (PTPCT)

18.1 PREMESSE

– Inquadramento normativo

La legge 190/2012 ha dettato disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, prevedendo all'art. 1, c. 8 l'obbligo di adottare entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e ha individuato la trasparenza quale asse portante per il conseguimento dell'obiettivo.

Il comma 35 ha inoltre delegato il Governo ad emanare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni. Il Governo emanando il D.Lgs. 33/2013 ha attuato la delega, confermando all'art. 11 per le società partecipate la limitazione agli obblighi di cui all'art. 1, c. 15 - 33, della l. 190/2012.

L'art. 24bis l. 11 agosto 2014 n. 114, di conversione del d.l. 90/2014, ha modificato l'art. 11 D.Lgs. 33/2013, estendendo la medesima disciplina stabilita per le Pubbliche Amministrazioni - limitatamente alle attività di pubblico interesse - alle società da esse controllate e che gestiscono servizi pubblici, quale è Tpl Linea Srl.

A tali società dunque si applica l'intera disciplina contenuta nel D.Lgs. 33/2013, compreso l'obbligo di adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.


Con il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 c.d. "Decreto Trasparenza", recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, a norma dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, in una modifica sostanziale, viene, spostata la disciplina dell'ambito soggettivo di applicazione dall'art. 11 all'art. 2-bis, con conseguente abrogazione dello stesso art. 11 e previsto la completa riscrittura dell'articolo dedicato all'ambito soggettivo di applicazione.

Per le società in partecipazione pubblica la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, si evidenzia che il d.lgs.97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC.

Infatti, nell'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) di TPL Linea si è provveduto, attraverso gli organi politici, ad individuare gli obiettivi strategici in materia di trasparenza come previsti dal co.8 dell'art.1 della l. 190/2012, come modificato dall'art.41 co. 1 lett. G) del d.lgs. 97/2016.

Ciò che si vuole raggiungere all'interno della sezione della trasparenza è di avere un documento

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
	PTPCT	03	65	78

organizzato dei flussi informativi necessari per garantire la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

- l'ex "programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità"

Con le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, viene soppresso l'obbligo di redigere il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, attraverso la modifica dell'articolo 10 ora "Coordinamento con il piano triennale per la prevenzione della corruzione" viene introdotta una rilevante misura di semplificazione. Non è più l'obbligo la redazione del PTTI e viene previsto che ciascuna amministrazione provveda ad indicare, in un'apposita sezione del PTPC, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Viene, inoltre, previsto che le misure procedurali e organizzative del PTPC costituiscono obiettivi per gli uffici e per i dirigenti titolari e che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione.

Come anche riportato nel Piano Nazionale anticorruzione 2016, La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali (cfr. § 1) in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

La trasparenza, è stata definita con l'attuazione del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ", in cui è ribadito come essa sia intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa ed è inoltre evidenziato come essa debba avere la finalità di creare un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino. Ciò che il decreto sulla trasparenza disciplina è "la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione."

La Sezione Trasparenza, 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 triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

- Società 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.

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
	PTPCT	03	66	78

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 come disposto dal D.Lgs. 33/2013 e s.s. modificazioni.

In particolare, con la determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, sono state pubblicate le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Successivamente, il 28 dicembre 2016 ANAC approva in via definitiva la delibera n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016». Per quanto riguarda la disciplina applicabile alle società anche la determina rimanda alle apposite Linee guida in corso di adozione, ma per consentire da subito un adeguamento da parte dei soggetti dell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 (introdotto dal d.lgs. 97/2016) che ne ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza, viene indicato il criterio della "compatibilità". Questo inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie".

18.2 INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA SOCIETÀ

TPL Linea S.r.l. effettua il servizio di trasporto pubblico locale su linee urbane ed extraurbane nella Provincia di Savona.

La quasi totalità dei servizi sono forniti con contratto di concessione (il più importante è quello stipulato con la Provincia di Savona).


TPL Linea S.r.l. effettua altresì servizi di noleggio autobus con contratto di natura privatistica, che esulano dal contratto di concessione (c.d. "fuori-linea"). Quest'ultima attività non rientra nella materia soggetta alla normativa sulla Trasparenza Amministrativa.

L'organizzazione è illustrata in forma semplificata dall'organigramma, pubblicato nella sezione Trasparenza del sito istituzionale.

18.3 LE PRINCIPALI NOVITÀ

Sotto il profilo normativo le principali novità per le Società controllate dalle pubbliche amministrazioni, quali TPL Linea S.r.l., sono rappresentate dalle Linee guida emesse dall'ANAC con determinazione numero 8 del 17 giugno 2015, "per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" e si attendono quelle successive di adeguamento al D.Lgs. 97/2016.

In materia di trasparenza, alla data odierna per la revisione del documento in oggetto, TPL Linea fa riferimento (come anche per gli anni e i PTTI precedenti), a quanto trasmesso dal Comune di Savona il quale ha impartito specifiche disposizioni alle società partecipate e controllate in merito agli

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
	PTPCT	03	67	78

adempimenti richiesti, inserendo all'interno dell'allegato B e dell'allegato C del "Piano Comunale Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, aggiornato per il triennio 2016/2018" il capitolo 6 denominato "Criteri di vigilanza sui Piani di Enti Pubblici, società ed enti in controllo pubblico". Si attendono le nuove disposizioni che saranno inserite con l'aggiornamento per il triennio 2017/2019 nel quale verranno implementate le parti delle nuove disposizioni del D.Lgs. 97/2016 (e tutte le pubblicazioni dell'ANAC a tale riguardo effettuate nell'anno 2016) oltre alle nuove Linee Guida da parte di ANAC che sono in fase di adozione.

Pertanto si precisa che questa versione fa riferimento al Piano triennale 2016/2018 del Comune e sarà successivamente revisionata in base alle indicazioni impartite.

18.4 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

18.04.01 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

L'obiettivo principale perseguito in materia di trasparenza consiste nel favorire la conoscenza dell'attività svolta dall'Azienda, anche attraverso forme diffuse di verifica del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

L'obiettivo principale che si intende perseguire attraverso l'attuazione della trasparenza (PTPCT) riguarda l'accessibilità così come prevista dal legislatore, promuovendo l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione.

In una prospettiva di continuo miglioramento, TPL Linea S.r.l. individua i seguenti interventi:

- ✓ monitoraggio ed implementazione della sezione di "Società Trasparente" sul sito internet aziendale;
- ✓ controllo del canale di accesso ai cittadini/utenti, con particolare attenzione allo strumento di "accesso civico";
- ✓ monitoraggio ed aggiornamento dei dati pubblicati nei canali della sezione di "Società Trasparente".

Si rimanda inoltre agli obiettivi strategici che sono evidenziati al punto 5.2 del presente documento.

18.04.02 Adozione della "Sezione trasparente" (PTPCT)

La sezione della Trasparenza e tutto il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) viene sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Il PTPCT è, di norma, approvato ed 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 e suggerimenti provenienti dagli enti pubblici che controllano l'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 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, con la sezione della Trasparenza (PTPCT) viene diffuso a tutto il personale dell'azienda e pubblicato nella sezione

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
	PTPCT	03	68	78

“Società Trasparente” del sito web istituzionale, oltre che nella sezione “Valori”, insieme al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di TPL linea S.r.l. e altresì trasmesso a tutti gli Enti pubblici che partecipano l’azienda.

18.05 PROCESSO DI ATTUAZIONE

Nella home page del sito web di TPL Linea S.r.l. è collocata la sezione denominata “Società Trasparente” che, alla luce delle “Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” approvate con la Determinazione n. 8 del 17/06/2015, ha sostituito la precedente sezione di “Amministrazione Trasparente”. Attualmente si è in attesa di specifiche Linee guida di modifica della delibera ANAC n. 8/2015 e non si sono ancora previste quindi modifiche sostanziali della parte pubblicata.

La sezione è quindi organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell’Allegato 2 del D.Lgs. 33/2013 “Struttura delle informazioni sui siti istituzionali”, nonché in base allo schema redatto dal Comune di Savona nell’allegato C del “Piano Comunale Triennale per la trasparenza e l’integrità – aggiornato per il triennio 2016/2018”. All’interno di quest’ultimo, la colonna n. 9 denominata “Società”, per ogni sezione o sottosezione discendente dallo schema di cui alla deliberazione ANAC n. 50/2013, valuta l’applicabilità o meno alle specificità privatistiche delle Società partecipate.

In base alle indicazioni ricevute dal Comune di Savona ed alle nuove Linee Guida ANAC, TPL Linea S.r.l. ha aggiornato la sua struttura, come presente ora sul sito.

18.05.01 Il Responsabile della Trasparenza:

Il Dott. Pennino Emiliano è stato individuato quale Responsabile della Trasparenza e nominato con atto del CDA di TPL Linea S.r.l. del 31 marzo 2014.

Il nominativo è stato altresì comunicato all’ANAC con PEC del 28/04/2015, in ottemperanza a quanto richiesto dalla normativa.

La Dott.ssa Giulia Tassara è invece stata nominata quale Responsabile della prevenzione della corruzione nel corso dell’anno 2016 con atto del CDA di TPL Linea S.r.l. del 15/09/2016 in quanto le distribuzioni dei compiti ha portato ad un riallineamento di quelli già posseduti mantenendo l’obiettivo di programmare ed integrare in modo incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell’anticorruzione. Questo è scaturito da un’analisi obiettiva che evidenziava difficoltà organizzative, che secondo gli organi politici dell’azienda giustificano la distinta attribuzione dei due ruoli.

Il Responsabile della Trasparenza:

- ✓ svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ✓ provvede all’aggiornamento della sezione sulla trasparenza;
- ✓ controlla e assicura la regolare attuazione dell’accesso civico;

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
	PTPCT	03	69	78

- ✓ segnala i casi di inadempimento e di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, previsti dalla normativa vigente, al Consiglio di Amministrazione ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.
- ✓ Sempre più sinergico e incisivo il rapporto tra la trasparenza e l'anticorruzione, per questo i due ruoli devono garantire il coordinamento della attività svolte

Come anche sottolinea il PNA2016 è imprescindibile, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. Per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, è fondamentale la responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del Responsabile dell'anticorruzione.

Il PNA2016 auspica quindi un modello a rete, quindi, in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione.

Il RPC e il RT si avvalgono della collaborazione dei "Referenti", già individuati al capitolo 5.3 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). I Referenti per la trasparenza:

- ✓ adempiono agli obblighi di cui alla presente Sezione Trasparenza;
- ✓ garantiscono al Responsabile (RT), il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti;
- ✓ garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità dei dati e delle informazioni;
- ✓ garantiscono l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- ✓ segnalano al Responsabile della Trasparenza gli atti o i fatti accaduti nell'esercizio dell'attività, nell'ambito di competenza, tali da comportare l'aggiornamento del Programma.

I Referenti della Trasparenza e i loro collaboratori, anche delegando l'Ufficio Sistemi Informativi, e comunque avvalendosi della collaborazione di questi ultimi, provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

18.05.02 Struttura organizzativa

Tutti gli Uffici aziendali sono coinvolti nell'attuazione dell'obiettivo di massima trasparenza dell'attività.

Nel dettaglio, La Tabella 1.A, parte integrale e sostanziale della SEZIONE DELLA TRASPARENZA (SCHEMA) , riporta le competenze per i singoli adempimenti, come delineate dal D.Lgs. n. 33/2013, dalla deliberazione ANAC n. 50/2013 e successive modifiche ed integrazioni, dall'Allegato C del Piano Comunale Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 adottato dal Comune di Savona, che

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
	PTPCT	03	70	78

sostanzialmente prevedono l'implementazione della apposita sezione del sito web denominata "Società Trasparente".

La Tabella 1.A rappresenta quindi lo schema dove sono espressamente indicate le funzioni e gli uffici responsabili di individuare ed elaborare i dati e di quelli a cui spetta la pubblicazione.

La Tabella 1.A si compone di 8 colonne ed assomma in sé i contenuti degli allegati:

a) n. 1 al D.Lgs. n. 33/2013, denominato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali" (colonne da 1 a 3);

b) n. 1 alla deliberazione ANAC n. 50/2013, unitamente alla propria tabella esplicativa in calce, denominato "Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti" (colonne da 4 a 7);

La colonna n. 8 cristallizza le attribuzioni dei vari Uffici.

Le colonne da 1 a 8 sono state previste ed implementate, solamente nel caso in cui la norma sia stata definita come "Applicabile per le società" all'interno dell'Allegato C del Piano Comunale Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 del Comune di Savona.

Le prime tre colonne integrano il contenuto di cui al punto a) e costituiscono la veste necessaria che il sito web deve assumere. E' strutturato con doppia denominazione di primo e di secondo livello (colonne 1 e 2).

La modifica od integrazione di tale struttura può avvenire ad opera dell'Ufficio Sistemi Informativi, che cura la gestione della pagina web di TPL Linea S.r.l., unicamente su richiesta del Responsabile della Trasparenza, qualora intervengano nuove disposizioni legislative o regolamentari che le rendano necessarie.

Le colonne da 4 a 7 integrano il contenuto di cui al punto b) e costituiscono i criteri di inserimento dei dati cui devono attenersi i singoli Uffici, come indicati nella colonna n.8.

I Referenti della Trasparenza sono responsabili dell'inserimento e dell'aggiornamento del contenuto dei dati per i propri Uffici.

Le colonne n. 3 e 4 hanno valore informativo ed indicano gli esatti riferimenti normativi.

Altrettanto importante è il contenuto della colonna numero 7, che prescrive la frequenza cui gli Uffici devono attenersi nell'aggiornamento dei dati inseriti e del cui rispetto i Referenti della Trasparenza sono parimenti responsabili.

18.05.03 Verifiche e monitoraggi

Ferma restando la responsabilità di ogni singolo Referente per i contenuti inseriti nelle sottosezioni di competenza secondo quanto indicato alla colonna n. 8 della Tabella 1.A, l'Ufficio Sistemi Informativi procede al monitoraggio tecnico, assicurando il funzionamento della sezione on-line "Società Trasparente" ed il Responsabile della Trasparenza effettua verifiche periodiche, anche su segnalazioni di accesso civico.

Nel corso del 2016 la sezione on-line non ha presentato criticità ed è rimasta costantemente consultabile accedendo al sito internet di TPL Linea S.r.l.

**Tipo documento:**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**Identificativo:**

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

71

di:

78

18.05.04 Accesso civico

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 in materia di riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, come modificato dal d.lgs. 97/2016 recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* ha introdotto, accanto all’accesso civico già disciplinato dal d.lgs. 33/2013, il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’art. 5 bis, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico l’istituto dell’accesso civico a dati e documenti (art.5), quale strumento a disposizione del cittadino nel caso in cui nella Sezione di *“Società Trasparente”* del sito internet della Società non risultino presenti i documenti, dati ed informazioni che, ai sensi della normativa vigente in materia di trasparenza, devono essere pubblicate.

L’art. 5 modificato del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che:

1. l’obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;
2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis.
3. L’esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L’istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L’istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:
 - a) all’ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
 - b) all’Ufficio relazioni con il pubblico;
 - c) ad altro ufficio indicato dall’amministrazione nella sezione *“Amministrazione trasparente”* del sito istituzionale;
 - d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l’istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.
4. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall’amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

**Tipo documento:**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**Identificativo:**

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

72

di:

78

5. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

6. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

7. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

8. Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di

**Tipo documento:**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**Identificativo:**

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

73

di:

78

ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del Difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

9. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.

10. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

11. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241

Le richieste di accesso civico da parte di terzi devono essere inoltrate utilizzando l'apposito modulo reperibile nella sezione di Società Trasparente del sito internet aziendale, avendo cura di completare altresì l'informativa privacy per il trattamento dei dati personali.

Nel corso del 2016 non sono pervenute richieste di accesso civico.

Sempre nell'anno in analisi, con l'art. 5 bis del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, si sono delineate le esclusioni e i limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del medesimo decreto e l'ANAC con delibera 1309 del 28 dicembre ha adottato le linee guida recanti indicazioni operative: "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*»".

Come anche riportato dalla Associazione di categoria datoriale ASSTRA, per i soggetti di cui ai punti 2 e 3 dell'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013 come introdotto dal D.Lgs. 97/2016, per i soggetti di cui ai punti 2 e 3 il legislatore prevede che la disciplina della trasparenza si applichi "in quanto compatibile". Nelle linee guida viene precisato che "il principio della compatibilità, tuttavia, concerne la sola necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle caratteristiche organizzative e funzionali dei citati soggetti. [...]. L'accesso generalizzato è da ritenersi senza dubbio un istituto "compatibile" con la natura e le finalità dei soggetti sopra elencati ai punti 2 e 3, considerato che l'attività svolta da tali soggetti è volta alla cura di interessi pubblici.

Per i soggetti di cui al punto 3 l'ambito di applicazione delle disposizioni in parola è delimitato "ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Nelle linee guida viene ribadito che "nel novero di tali attività possono rientrare quelle qualificate come tali da una norma di legge, dagli atti costitutivi o dagli statuti della società, l'esercizio di funzioni amministrative, la gestione di servizi pubblici nonché le attività che pur costituendo diretta applicazione della funzione e del servizio pubblico svolti sono ad esse strumentali".

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
	PTPCT	03	74	78

TPL Linea, in base alla predisposizione della “Guida operativa all’accesso generalizzato” dotate da ANAC, e nelle ulteriori precisazioni delle linee guida di adeguamento al D.Lgs. 97/2016 della delibera Anac 8/2015 ancora in corso di adozione, si adopererà per applicare quanto predisposto da ANAC, adottando nel più breve tempo possibile adeguate soluzioni organizzative.

18.05.05 Dati ulteriori

La delibera ANAC n. 50/2013, di per sé esaustiva in merito all’intera attività delle Pubbliche Amministrazioni, prescrive che in questa sezione conclusiva vada comunque inserito un contenuto minimo in ordine alle seguenti materie:

- corruzione: sono inseriti in questa sottosezione i riferimenti del Responsabile della corruzione e il Responsabile della Trasparenza, la relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e il link al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT);
- accesso civico.

Oltre a ciò che obbligatoriamente deve essere inserito in questa sezione, è stata creata un’ulteriore sotto-sezione denominata “Dati ulteriori”, nella quale saranno pubblicati tutti i dati che l’Azienda vorrà pubblicare e che non trovano collocazione nelle altre sezioni della struttura “Società trasparente”.

Tra i dati ulteriori è stata altresì creata la sezione di “Archivio” nella quale vengono spostati tutti i dati non più attuali.

18.05.06 Iniziative di comunicazione della trasparenza

I contenuti del Sezione Trasparenza saranno comunicati attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della Società, dandone evidenza al personale attraverso il sistema di comunicazione elettronica interna a TPL Linea.

Saranno organizzati eventuali incontri di formazione del personale coinvolto nell’attuazione degli adempimenti.

Il nuovo personale che entra a far parte dell’organico aziendale viene edotto da parte del Responsabile della Trasparenza della Sezione Trasparenza attraverso la presa visione della sezione “Società trasparente” sul sito istituzionale della TPL Linea Srl.

Per ogni chiarimento sui contenuti della sezione e per ogni osservazione ai fini del suo aggiornamento e/o adeguamento è disponibile il Responsabile della Trasparenza di TPL Linea o eventualmente facendo riferimento ai numeri telefonici e caselle di posta elettronica pubblicati nella sezione Trasparenza ai sensi dell’art. 13, c. 1 lett. d), d.lgs. 33/2013.



Tipo documento:

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

75

di:

78

TABELLA 1.A - SEZIONE DELLA TRASPARENZA – SCHEMA

COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8			
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO	CONTENUTI (RIFERIMENTO AL DECRETO)	RIFERIMENTI NORMATIVI ANAC (EX CIVIT)	DENOMINAZIONE SINGOLO OBBLIGO (LINEE GUIDA ANAC (EX CIVIT))	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (LINEE GUIDA ANAC (EX CIVIT))	FREQUENZA AGGIORNAMENTO	SETTORE/SERVIZIO COMPETENTE			
DISPOSIZIONI GENERALI	PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	ART. 10, c. 8 LETT. A	ART. 10, c. 8 LETT. A	PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' E RELATIVO STATO DI ATTUAZIONE (ART. 10, cc. 1, 2, 3 D.LGS.33/2013)	ANNUALE (ART. 10, c.1, D.LGS. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA			
ORGANIZZAZIONE	ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO	ART. 13, c.lett. a - ART. 14	Art. 13, c. 1, lett. a) d.lgs. 33/2013	ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE E RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA			
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO AMMINISTRATIVO			
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
								1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SEGRETERIA GENERALE E RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
							2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale		
							3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale						
			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale						
	SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI	Art. 47	Art. 47, c. 1, d.lgs. N. 33/2013	SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA			
	ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	Art. 13, c.1, lett. b-c	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	ORGANIGRAMMA	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE			
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	TELEFONO E POSTA ELETTRONICA	Art. 13, c.1, lett d	Art. 13, c.1, lett d	TELEFONO E POSTA ELETTRONICA	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate, dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI			



Tipo documento:

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

76

di:

78

ALLEGATO 1.A - PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'

COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8				
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO	CONTENUTI (RIFERIMENTO AL DECRETO)	RIFERIMENTI NORMATIVI ANAC (EX CIVIT)	DENOMINAZIONE SINGOLO OBBLIGO (LINEE GUIDA ANAC (EX CIVIT))	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (LINEE GUIDA ANAC (EX CIVIT))	FREQUENZA AGGIORNAMENTO	SETTORE/SERVIZIO COMPETENTE				
CONSULENTI E COLLABORATORI		Art. 15, c. 1,2	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	CONSULENTI E COLLABORATORI (da pubblicare in formato tabellare)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO AMMINISTRATIVO				
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013					Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo			
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013					Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato			
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013					Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali			
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001					Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)			
PERSONALE	INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DIRETTORE GENERALE)	Art. 15, c. 1,2 - Art. 41, c. 2,3	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE				
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)			
									Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013						1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013						2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013						3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	DIRIGENTI (DIRIGENTI NON GENERALI)	Art. 10 c.8, lett.d, Art. 15, c. 1,2,5, Art. 41, c,2,3	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	DIRIGENTI (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE			
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013						Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		
										Per ciascun titolare di incarico:	
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013							1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013							2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013							3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
POSTI DI FUNZIONE DISPONIBILI	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001	POSTI DI FUNZIONE DISPONIBILI	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Annuale (ex art. 20, c.2, d.lgs. 39/2013)							
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	Art. 10 c.8, lett.d,	POSIZIONI ORGANIZZATIVE	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo (Applicabile per i funzionari apicali responsabili di aree organizzative che gestiscono procedimenti amministrativi di natura pubblicistica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA						
DOTAZIONE ORGANICA	Art. 16, c.1,2	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	CONTO ANNUALE DEL PERSONALE	Numero di dipendenti, con indicazione del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio	Annuale (ex art. 16, c.1,2, d.lgs. 33/2013)	UFFICIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE					
							Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	COSTO DEL PERSONALE	Costo annuale del personale, con indicazione del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio		
TASSI DI ASSENZA	Art. 16, c. 3	Art. 16, c. 3 d.lgs. 33/2013	TASSI DI ASSENZA (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c.3 d.lgs. 33/2013)	UFFICIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE					
CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	Art. 21, c.1	Art. 21, c.1, d.lgs. 33/2013 - Art. 47, c.8, d.lgs. 165/2001	CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO AFFARI LEGALI E SOCIETARI					



Tipo documento:

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

77

di:

78

ALLEGATO 1.A - PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'

COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO	CONTENUTI (RIFERIMENTO AL DECRETO)	RIFERIMENTI NORMATIVI ANAC (EX CIVIT)	DENOMINAZIONE SINGOLO OBBLIGO (LINEE GUIDA ANAC (EX CIVIT))	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (LINEE GUIDA ANAC (EX CIVIT))	FREQUENZA AGGIORNAMENTO	SETTORE/SERVIZIO COMPETENTE
BANDI DI CONCORSO		Art. 19	Art. 19 c.2, d.lgs 33/2013	ELENCO DEI BANDI ESPLETATI (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO AFFARI LEGALI E SOCIETARI - UFFICIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
			Art. 23, cc. 1-2 d.lg. 33/2013 - Art. 1, c.16 lett. d L.190/2012	DATI RELATIVI ALLE PROCEDURE SELETTIVE (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. Per ciascuno dei provvedimenti: 1)oggetto 2)eventuale spesa prevista 3)estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo	
BANDI DI GARA E CONTRATTI		Art. 37, c.1,2	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	UFFICIO ACQUISTI
			Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Struttura proponente	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo					
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Importo delle somme liquidate	Tempestivo					
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Tabella riassuntiva rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)					


Tipo documento:

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

03

Pagina:

78

di:

78

ALLEGATO 1.A - PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'

COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO	CONTENUTI (RIFERIMENTO AL DECRETO)	RIFERIMENTI NORMATIVI ANAC (EX CIVIT)	DENOMINAZIONE SINGOLO OBBLIGO (LINEE GUIDA ANAC (EX CIVIT))	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (LINEE GUIDA ANAC (EX CIVIT))	FREQUENZA AGGIORNAMENTO	SETTORE/SERVIZIO COMPETENTE
BILANCI	BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO	Art. 29, c.1	Art. 29, c.1, d.lgs. 33/2013 - Art. 32, c.2, L.69/2009 - Art. 5, c.1 dpcm 26/4/11	BILANCIO CONSUNTIVO	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a semplificazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs.33/2013)	UFFICIO AMMINISTRATIVO
SERVIZI EROGATI	CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITA'	Art. 32, c.1	Art. 32, c.1 d.lgs 33/2013	CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITA'	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs.33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA GENERALE
	CLASS ACTION		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	CLASS ACTION	Notizia del ricorso in giudizio proposita dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	UFFICIO AFFARI LEGALI E SOCIETARI
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo					
ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE				Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	
			delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO			Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI			Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Facoltativo	TUTTI GLI UFFICI