

**Tipo documento:**

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

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

1

di:

123

**PIANO AZIENDALE
TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2019-2021**



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

Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
PTPCT	05	2	123

INDICE GENERALE

0	STORICO PTPC	4
0.1	Sintesi integrazioni e modifiche ai PTPCT	5
0.1.1	PTPCT 2016 – 2018	5
0.1.2	PTPCT 2018 – 2020	7
0.2	Acronimi	8
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	20
3.1	Definizione di Trasparenza	21
3.2	Definizione di Corruzione	21
4.	ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	22
5	GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	26
5.1	L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)	27
5.1.1	Il Dipartimento della Funzione Pubblica	28
5.2	Organo di indirizzo politico	28
5.3	Il Responsabile della prevenzione della corruzione	29
5.3.1	Compiti del RPC	30
5.3.2	Durata in carica e revoca del Responsabile	31
5.3.3	Poteri del Responsabile	32
5.3.4	Responsabilità	33
5.4	I referenti, i responsabili e gli stakeholders	33
5.4.1	Compiti operativi dei Referenti	35
6	LA GESTIONE DEL RISCHIO	36
6.1	Mappatura dei processi, valutazione, analisi e trattamento del rischio	39
6.2	Analisi attività a rischio	40
6.3	Trattamento del rischio	74
7	MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AZIENDA E I SOGGETTI TERZI	77
8	LA CARTA DELLA MOBILITÀ	77
9	OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI	78
10	FORMAZIONE	79
11	ROTAZIONE DEL PERSONALE	81
12	MONITORAGGIO SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO	81
13	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	82
14	AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL PIANO	83
15	RESPONSABILITÀ IN CASO DI MANCATO RISPETTO DEL PIANO	83
16	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI (W.B.)	83
17	CODICE DI COMPORTAMENTO	88
18	SEZIONE TRASPARENZA (PTPCT)	88
18.1	Premesse	89
-	Evoluzione normativa	89
-	l'ex "programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità"	90
-	Società Trasparente	90



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

Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
PTPCT	05	3	123

18.2	INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA SOCIETÀ.....	91
18.3	LE PRINCIPALI NOVITÀ.....	91
18.4	PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	92
18.4.0	Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	92
18.4.1	Adozione della "Sezione trasparente" (PTPCT).....	92
18.05	PROCESSO DI ATTUAZIONE	93
18.5.0	Il Responsabile della Trasparenza:.....	93
18.5.1	Struttura organizzativa	94
18.5.2	Verifiche e monitoraggi.....	95
18.5.3	Accesso civico	95
18.5.4	Dati ulteriori	98
18.5.5	Iniziative di comunicazione della trasparenza	99
19	ALLEGATI	99



Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 4	di: 123

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
PTPCT 2018 – 2020 : adottato dal CdA di TPL Linea Srl in data 31/01/2018
PTPCT 2019 – 2021 : adottato dal CdA di TPL Linea Srl in data 29/01/2019

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 5	di: 123

0.1 Sintesi integrazioni e modifiche ai PTPCT

0.1.1 PTPCT 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 attualizzando 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.



Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 6	di: 123

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.

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").

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 7	di: 123

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 soggetti responsabili, al fine di implementare i controlli e redigere procedure e regolamenti al momento ancora mancanti.

0.1.2 PTPCT 2018 – 2020

Il Piano 2018 – 2020 ha mantenuto l'impianto e la struttura del Piano precedente, che è stato aggiornato ed integrato soprattutto relativamente alla parte normativa intervenuta durante l'anno 2017.

Le diverse azioni intraprese, in ottemperanza al PTPCT 2017 – 2019 e al fine di migliorare la prevenzione della corruzione e della trasparenza, sono dettagliatamente declinate, prevedendo altresì ulteriori obiettivi da raggiungere.

Il PTPCT 2018 – 2020 si pone come traguardo il monitoraggio sempre più serrato delle varie aree aziendali a maggior rischio, prevedendo una maggiore partecipazione dei vari comparti aziendali.

Il PTPCT 2018 – 2020 pone come obiettivo strategico l'applicazione della misura della "rotazione" del personale, in fase iniziale solo relativamente all'Area considerata maggiormente a rischio: trattasi del comparto acquisti ed approvvigionamento.

In via generale, gli obiettivi strategici deliberati dal CdA di TPL Linea Srl in data 26 Gennaio 2018 sono:

- Prevedere la rotazione del Personale relativamente all'Area Acquisti,
- Redigere specifico Regolamento per garantire l'accesso civico
- Individuare un flusso informativo riservato per la tutela del "whistleblowing", tenuto conto delle recenti disposizioni di cui alla L. 30.11.2017 n. 179 ed in attesa dell'emanazione delle Linee Guida Anac;
- Adeguare il Piano alle Nuove Linee Guida Anac sulle Società Partecipate e Controllate.

Il PTPCT 2018 – 2020 disciplina anche in maniera più serrata l'istituto dell'accesso civico.

0.1.3 PTPCT 2019 – 2021

Il Piano 2019 – 2021 ha mantenuto l'impianto e la struttura del Piano precedente, che è stato aggiornato ed integrato, soprattutto in recepimento delle modifiche organizzative e normative, quest'ultime riferibili a delibere ANAC e all'aggiornamento 2018 del PNA.

Le varie aree a rischio sono state maggiormente dettagliate e specificatamente descritte, per una migliore analisi dei settori e per meglio programmare le misure di intervento.

Il PTPCT 2019 – 2021 pone come traguardo il monitoraggio sempre più serrato delle varie aree aziendali a maggior rischio, prevedendo altresì una sempre più viva partecipazione dei vari

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 8	di: 123

comparti aziendali ed una migliore integrazione tra l'attività del RPCT, dell'OdV e del Responsabile della Qualità Aziendale.

Con il Piano 2019 – 2021 si dà evidenza della nomina dell'OIV, nella persona del Responsabile della Qualità Aziendale.

Con il Piano 2019 – 2020 si dà inoltre evidenza della nomina del Rasa, nella persona del Resp. dell'Ufficio Acquisti.

Gli obiettivi strategici deliberati dal CdA di TPL Linea Srl in data 24 gennaio 2019 sono:

- Valutare il conseguimento della Certificazione 37001 sull'Anticorruzione
- Recepire la normativa riferibile all'aggiornamento 2018 del PNA

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
PTPCT	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
PTTI	Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
RSQA	Responsabile Sistema Gestione Qualità e Ambiente
SGQA	Sistema di Gestione Qualità e Ambiente

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.



Tipo documento:

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

Identificativo:
PTPCT

Revisione:
05

Pagina:
9

di:
123



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:

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%

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

05

Pagina:

10

di:

123

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 GARLEDA	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%
COMUNE ERLI	0,016%
COMUNE CASTELBIANCO	0,016%
COMUNE NASINO	0,015%
COMUNE CASTELVECCHIO ROCCABARBENA	0,014%
COMUNE ONZO	0,014%
COMUNE ALTO	0,014%
COMUNE TESTICO	0,012%
COMUNE DEGO	0,009%
COMUNE BERGEGGI	0,007%

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

05

Pagina:

11

di:

123

COMUNE ORCO FEGGINO	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%
COMUNE 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.

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.

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

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

12

di:

123

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.

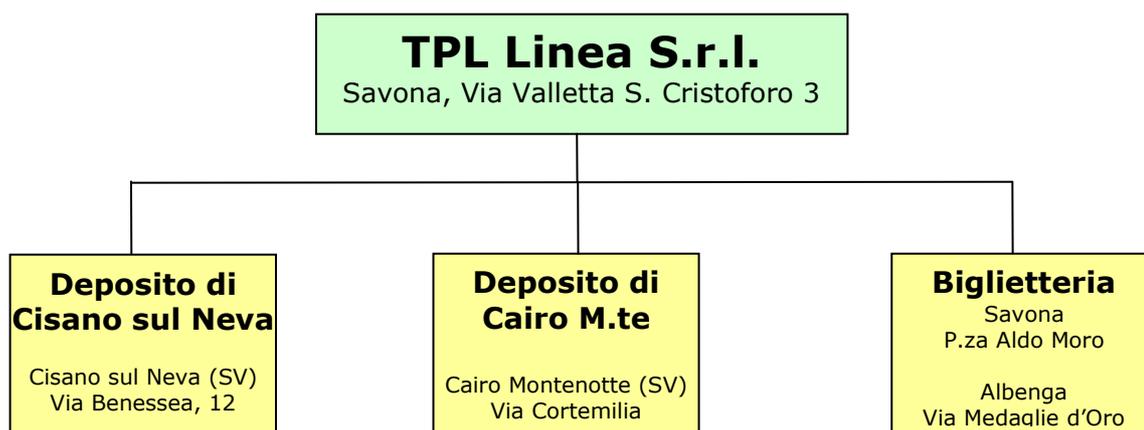
La rete del servizio di Trasporto Pubblico Locale ha un'estensione di circa 1800 km.

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

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 integrato di Gestione per la Qualità e l'Ambiente che deriva dalla necessità di gestire correttamente i processi aziendali e garantirne il miglioramento continuo. TPL Linea S.r.l. dopo

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 13	di: 123

l'incorporazione di ACTS Linea S.p.A. e SAR TPL S.p.A. ha poi inglobato ACTS S.p.A. e nel corso del tempo ha confermato la certificazione UNI EN ISO 9001 ed ha ottenuto e conservato la certificazione UNI EN ISO 14001 per tutte le sedi aziendali.

Le certificazioni sono parte integrante del progetto volto a promuovere il continuo miglioramento della qualità aziendale che comprende:

- Il miglioramento della qualità del servizio;
- Il miglioramento della sicurezza del servizio nei confronti delle persone e delle cose;
- Il miglioramento dell'organizzazione di vendita e assistenza;
- Il miglioramento della tutela dell'ambiente.

Il Sistema Integrato di Gestione della Qualità e Ambiente ha come principali finalità:

- Dimostrare la capacità dell'organizzazione di fornire con regolarità servizi che ottemperino ai requisiti cogenti applicabili, a quelli dei clienti ed alle aspettative degli utenti;
- Sensibilizzare al rispetto della legislazione applicabile in materia ambientale con particolare riferimento ai principali aspetti e i loro impatti ambientali, accrescendo il livello di soddisfazione dei clienti/utenti tramite l'applicazione efficace del sistema stesso e dei processi di miglioramento continuo.

Gli audit interni programmati periodicamente e il riesame del Sistema Integrato Qualità e Ambiente forniscono alla Direzione le informazioni utili per attivare le azioni di miglioramento, ridefinire la Politica per la qualità e l'ambiente nonché gli obiettivi aziendali.

UNI EN ISO 9001

TPL Linea Srl è azienda certificata UNI EN ISO 9001. Il Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) descritto nel Manuale della Qualità e negli altri documenti costituenti il sistema Aziendale si applica ai seguenti processi principali:

- attività di trasporto linee urbane, sub-urbane ed extraurbane;
- servizi di noleggio autobus ("fuori-linea") a privati;
- servizi di trasporto scolastico con i Comuni convenzionati;
- attività di supporto per una gestione efficiente del servizio logistico, comprese quelle di autoriparazione realizzate dall'officina e dalla carrozzeria.

Nel corso del 2017 gli auditor esterni dell'ente certificatore hanno valutato la conformità di tutto il Sistema Gestione Qualità ed è stata rilasciata la certificazione UNI EN ISO 9001: 2015.

Il Sistema Gestione Qualità è stato strutturato in base alle caratteristiche organizzative esistenti dell'azienda, individuate secondo le richieste ed i criteri della norma UNI EN ISO 9001 "Sistemi di gestione per la qualità - Requisiti".

L'obiettivo del Sistema Gestione Qualità è quello di assicurare che il servizio erogato risponda agli standard prefissati, con l'obiettivo di un miglioramento continuo degli stessi attraverso uno strumento che permetta di tarare metodologie di controllo, garantire standard di servizio, uniformare i processi e migliorare sistematicamente l'efficienza e la qualità dei servizi erogati.

UNI EN ISO 14001

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 14	di: 123

La tutela dell'ambiente è un valore fortemente radicato nella cultura aziendale di TPL Linea. Negli ultimi anni, la produzione di motori "ecologici" e la messa in commercio di carburanti a basso impatto ambientale hanno spinto la Società a muoversi principalmente in due direzioni:

- La sostituzione degli autobus con maggiore anzianità e l'introduzione di nuovi autobus con livelli di emissione di gran lunga inferiori a quelli stabiliti dalle normative più restrittive;
- L'utilizzo di gasolio a basso tenore di zolfo.

TPL Linea è anche certificata secondo la normativa UNI EN ISO 14001.

L'obiettivo del Sistema Gestione Ambiente, integrato con il Sistema Gestione Qualità, è quello di individuare e descrivere gli strumenti di analisi, di programmazione e di controllo più idonei per assicurare il conseguimento delle prestazioni ambientali, di fornire un quadro dei principi ispiratori e delle linee guida che dirigano le attività verso obiettivi di tutela ambientale, diffondendo all'interno ed all'esterno dell'organizzazione i contenuti, le opportunità, i valori e le informazioni sulle modalità di gestione degli aspetti ambientali per prevenire l'inquinamento, riducendo i consumi ed individuando i risultati ottenuti con il sistema di gestione per la qualità e l'ambiente.

Per questo TPL Linea ha effettuato un'attenta Analisi Ambientale Iniziale per individuare gli aspetti che impattano sul territorio locale individuando strategie al fine di perseguire gli obiettivi indicati nella Politica del Sistema Integrato Qualità e Ambiente.

Nel corso del 2017 gli auditor esterni dell'ente certificatore ha valutato la conformità di tutto il Sistema Gestione Ambiente ed è stata rilasciata la certificazione UNI EN ISO 14001: 2015.

TPL Linea ha adottato il Sistema come scelta strategica che deriva dalla necessità di gestire correttamente i processi aziendali e garantirne il miglioramento continuo grazie soprattutto all'azione propositiva degli Utenti/Clienti e dei dipendenti dell'azienda.

UNI EN ISO 9001:2015

Conseguimento UNI EN ISO 9001, 11/08/2003.

Audit di transizione UNI EN ISO 9001:2015, Ottobre 2017.

Audit di controllo Annuale: Novembre 2018.

UNI EN ISO 14001:2015

Conseguimento UNI EN ISO 14001, 22/12/2011

Audit di transizione UNI EN ISO 14001:2015, Ottobre 2017.

Audit di controllo Annuale: Novembre 2018.

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 15	di: 123

Campo di Applicazione unico del SGQA:

Progettazione, pianificazione ed erogazione di servizi di: trasporto pubblico e privato, scuolabus, officina di manutenzione e di carrozzeria dei propri automezzi mediante le fasi di carteggiatura/sabbiatura e verniciatura

Design, planning and provision of public and private transportation services, school bus service, mechanical coach repair and maintenance shop of TPL Linea vehicles through sanding and painting

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

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

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

16

di:

123

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).

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

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 17	di: 123

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 il 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.

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.

Il Decreto Madia sulle Società Partecipate ha recepito un intervento correttivo e modificativo con il Decreto Legislativo n. 100/2017.

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.

Il Consiglio di Amministrazione di TPL Linea Srl ha deliberato in data 11 gennaio 2017 i seguenti obiettivi strategici nel rispetto delle norme di legge.

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

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

18

di:

123

In data 31 gennaio 2017 il CdA di TPL Linea Srl ha approvato il PTPCT 2017 - 2019 apportando differenti modifiche e integrazioni all'impianto precedente.

In data 31 gennaio 2017 il CdA di TPL Linea Srl ha nominato la Dott.ssa Giulia Tassara Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, adempiendo alle raccomandazioni ANAC di conferire l'incarico di Responsabile Anticorruzione e Trasparenza in capo ad un unico soggetto.

L'ANAC con Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 ha emanato le "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

L'ANAC con Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 ha emanato le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici

Infine ANAC ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017.

E' stata pubblicata, in data 14 dicembre 2017 sulla Gazzetta Ufficiale, la Legge n. 179 del 30 novembre 2017 sul c.d. Whistleblowing "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"

In data 31 gennaio 2018 il CdA di TPL Linea Srl ha approvato il PTPCT 2018 - 2020.

In data 21 settembre 2018 il CdA di TPL Linea Srl ha nominato quale OIV il Responsabile della Qualità Aziendale.

In data 21 Novembre 2018 Anac ha pubblicato la delibera n. 1074 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al PNA.

In data 27 dicembre 2018 TPL Linea ha nominato il RASA, individuandolo nel Resp. dell'Ufficio Acquisti.

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";

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

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

19

di:

123

- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- 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".
- Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" e s.m.i.
- Delibera ANAC n. 1309 del 28 Dicembre 2016 "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 DLgs 33/2013.
- Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 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.
Circolare n. 2/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione "attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato".
- Determinazione n. 1007 del 11/10/2017 Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni»
- Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.
- Aggiornamento 2017 al Piano Anticorruzione - Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017.

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 20	di: 123

- Legge n. 179 del 30 novembre 2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".
- Delibera ANAC n.141 del 21 febbraio 2018 "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 e attività di vigilanza dell'Autorità".
- Linee Guida ANAC n. 11 approvate dal Consiglio dell'Autorità con Deliberazione n. 614 del 4 Luglio 2018 recanti "Indicazioni per la verifica ed il rispetto del limite di cui all'art. 177, comma 1, del codice da parte dei soggetti pubblici o privati titolari di concessioni di lavori, servizi pubblici o forniture già in essere alla data di entrata in vigore del codice non affidate con la formula della finanza di progetto ovvero con procedure di gara ad evidenza pubblica secondo il Diritto dell'Unione Europea".
- Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 avente ad oggetto "richiesta di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT (..)"
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 aggiornamento al PNA.

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:

- identificare il livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e individuando gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio;

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 21	di: 123

- 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.

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.

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 22	di: 123

L'analisi condotta nella presente versione del Piano prende atto dell'attività svolta durante la vigenza del precedente PTPC, migliorando le contromisure da adottare.

4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Piano Anticorruzione 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.

PTPCT 2017 - 2019

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 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 23	di: 123

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).

(...)

PTPCT 2018 – 2020

In fase di rinnovo del PTPCT 2018- 2020 è stata analizzata anche la "Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2015, presentata dal Ministro dell'Interno e comunicata alla Presidenza nel 2017. La relazione del 2015, riprende l'assunto della relazione precedente.

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 sia attestata al 10,4% nel 2016.

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

PTPCT 2019 – 2021

In fase di rinnovo del PTPCT 2019- 2021 è stata analizzata anche la "Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2016, presentata dal Ministro dell'Interno e comunicata alla Presidenza nel 2018.

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

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 24	di: 123

REGIONE LIGURIA

(pag. 277 della Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2016.

" La Liguria è risultata anche per il 2016 una regione caratterizzata da una maggiore pervasività della 'Ndrangheta rispetto alle altre similari organizzazioni criminali.

(..) Grazie alle consolidate capacità dimostrate, questa organizzazione mafiosa ha interagito con le altre realtà criminali di spessore presenti sul territorio, riuscendo ad infiltrare i gangli vitali dell'imprenditoria e della politica, settori ritenuti chiave per gli interessi strategici della medesima. (..)

In Liguria la 'Ndrangheta rappresenta l'organizzazione più incisiva a livello criminale. I suoi interessi si sono progressivamente ampliati spaziando dal traffico internazionale di stupefacenti, agli appalti pubblici, all'edilizia, allo smaltimento rifiuti al movimento terra, al terziario e all'acquisizione di beni immobili usati per reinvestire i proventi illeciti.

PROVINCIA DI SAVONA.

(pag. 304 della Relazione).

"La Provincia di Savona, dopo gli anni '60 e '70, ha assunto una diversa connotazione in quanto, oltre all'immigrazione delle famiglie dai paesi del Sud Italia per motivi di lavoro, con l'introduzione dell'istituto del soggiorno obbligato è stata interessata anche dall'arrivo dei boss della malavita allontanati dalle proprie terre d'origine.

Tali circostanze hanno favorito, nel tempo, l'insediamento di importanti proiezioni extra regionali delle cosche reggine che, gradualmente, si sono infiltrate nei mercati legali (attività commerciali, imprenditoriali, e in particolare del movimento terra. (..).

Il territorio in riferimento risulta molto appetibile per le organizzazioni criminali in virtù della buona posizione geografica (che favorisce il settore turistico immobiliare), dell'esistenza del porto nonché per la vicinanza di alcune località della Costa Azzurra in Francia, notoriamente interessata dalla stabile presenza di mafiosi italiani.

(..)

Nella provincia operano anche gruppi e soggetti criminali stranieri di etnia albanese, romena e nord africana dediti al traffico di sostanze stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione e ai reati contro il patrimonio. (..)".

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

- appalti
- edilizia



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

Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 25	di: 123
---------------------------------	-------------------------	----------------------	-------------------

Per una attenta valutazione del contesto esterno, pare significativo evidenziare come la percentuale di disoccupazione nella Regione Liguria si sia attestata intorno al 10% nel 2017. 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.

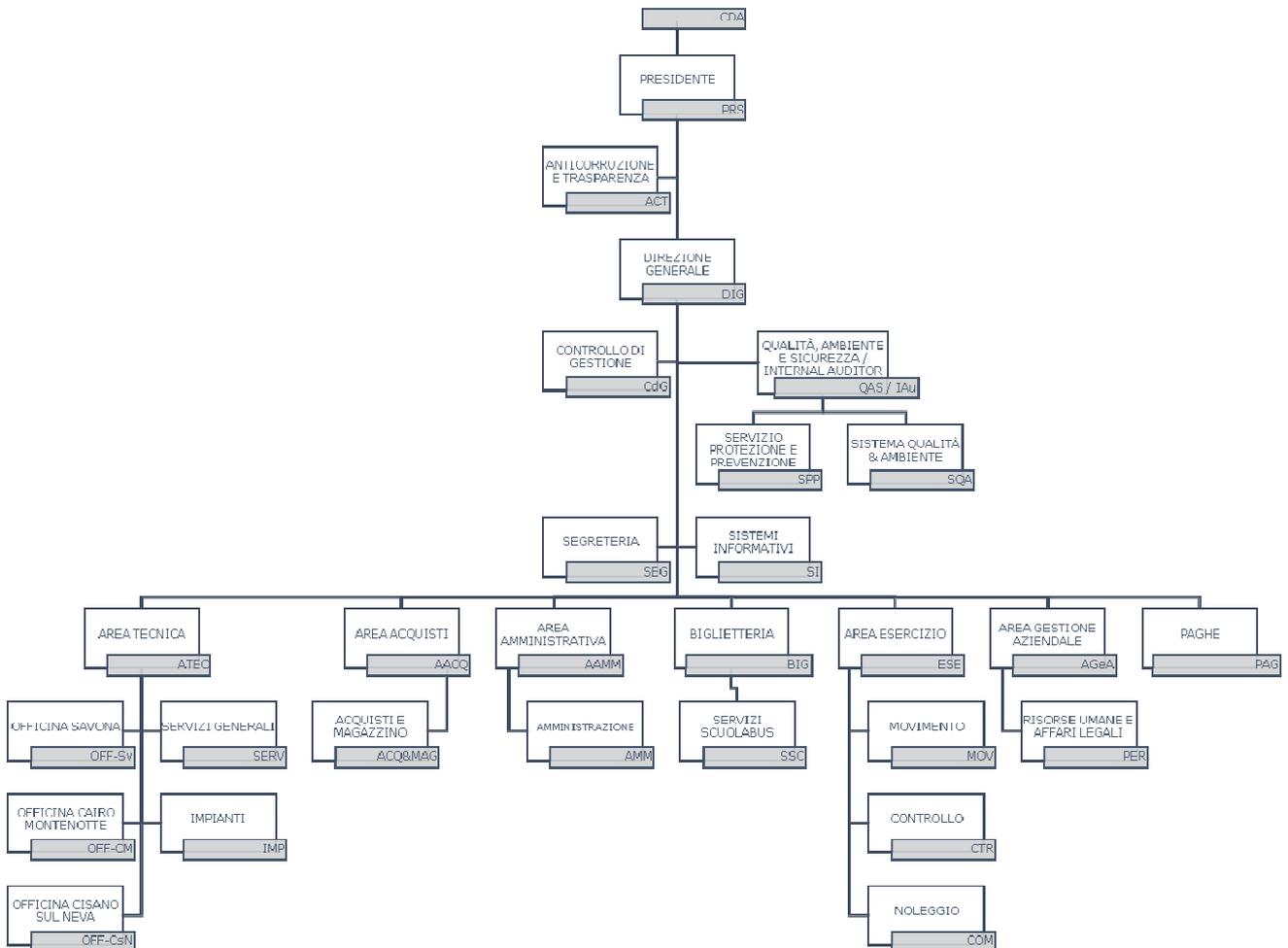
Il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi, di cui uno Presidente.

La Società è altresì sottoposta al controllo dell'organo di Revisione.

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.

Si riporta di seguito l'organigramma aziendale vigente:



	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 26	di: 123

PTPC 2018 – 2020

Rispetto al Piano precedente sono intervenute modifiche correttive all'organigramma aziendale: in particolare è stato istituito formalmente un ufficio indipendente dedito al controllo di gestione.

Inoltre la responsabilità dell'Anticorruzione e della Trasparenza sono state affidate ad un unico soggetto, così come da deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 31/01/2017.

Infine l'Area degli Acquisti e l'Area Amministrativa sono state rispettivamente assegnate a due differenti Responsabili.

L'Area Tecnica (Officina) ha un proprio Responsabile interno, e l'Area Esercizio è stata affidata ad un nuovo Responsabile.

PTPCT 2019 -2021

Rispetto al Piano precedente sono intervenute modifiche correttive all'organigramma aziendale: in particolare l'area della Biglietteria è stata resa indipendente rispetto all'Area Amministrativa, così da rendere maggiormente efficace il sistema di controllo.

Si è riunita la funzione dell'RSQA con quella dell'RSPP, in capo ad uno stesso soggetto, così come suggerito anche dall'OdV.

La rotazione del Personale, per alcuni settori a rischio, si è di fatto efficacemente concretizzata, pur in assenza di una regolamentazione formale, interessando soprattutto i dipendenti di livello inferiore ai Quadri Aziendali.

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:

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

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
	PTPCT	05	27	123

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 e della Trasparenza (punto 3.2)
- I referenti, i Responsabili e gli stakeholders aziendali (punto 3.3).

Un ruolo importante e decisivo è comunque ricoperto anche da:

- Organismo di Vigilanza
- OiV

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;
- 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:

**Tipo documento:**

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

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

28

di:

123

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.

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".

	Tipo documento:			
	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
	PTPCT	05	29	123

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.

Il Consiglio di Amministrazione di TPL Linea Srl ha deliberato in data 26 gennaio 2018 i seguenti obiettivi strategici:

- Prevedere la rotazione del Personale relativamente all'Area Acquisti,
- Redigere specifico Regolamento per garantire l'accesso civico
- Individuare un flusso informativo riservato per la tutela del "whistleblowing", tenuto conto delle recenti disposizioni di cui alla L. 30.11.2017 n. 179 ed in attesa dell'emanazione delle Linee Guida Anac;
- Adeguare il Piano alle Nuove Linee Guida Anac sulle Società Partecipate e Controllate.

Il Consiglio di Amministrazione di TPL Linea Srl ha deliberato in data 24 gennaio 2019 i seguenti obiettivi strategici:

- Valutare il conseguimento della Certificazione 37001 sull'Anticorruzione
- Recepire la normativa riferibile all'aggiornamento 2018 del PNA

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.

La Delibera ANAC n. 1074/2018, di aggiornamento al PNA, chiarisce ruolo e poteri del RPCT richiamando altresì la delibera n. 840/2018 ed il Recente Regolamento approvato con Delibera ANAC n. 657/2018.

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 30	di: 123

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.

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.

Il Consiglio di Amministrazione di TPL Linea Srl, in data 31 gennaio 2017, ha nominato la Dott.ssa Tassara Responsabile della Trasparenza, avendo così un unico Responsabile per Anticorruzione e Trasparenza.

5.3.1 Compiti del RPC

Il 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

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

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

31

di:

123

adottati da TPL Linea., delle procedure o dei protocolli ad esso relative, conformemente ai ruoli ed alle responsabilità dei medesimi;

- individuare e valutare l'opportunità dell'inserimento di clausole risolutive sia nei contratti in generale, sia con consulenti, collaboratori, procuratori, agenti e terzi che intrattengono rapporti con la TPL Linea, nell'ambito delle attività aziendali "sensibili";
- esaminare altresì l'eventuale documentazione pervenutagli dalle Funzioni Aziendali relativa ad atti ufficiali, quali, in particolare, provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contro la Pubblica Amministrazione; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per tali reati; le notizie relative all'evidenza di procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- procedere, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni, dei soggetti individuati e/o indicati quali responsabili di una presunta violazione, nonché di tutti coloro che siano in grado di riferire in merito ai fatti oggetto dell'accertamento;
- in esito agli accertamenti condotti e ove venga ravvisata una violazione di legge o delle procedure, sollecitare le Funzioni Aziendali, competenti all'applicazione delle sanzioni disciplinari adeguate, informandosi in ordine alle concrete modalità di adozione ed attuazione della stessa;
- 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.



Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 32	di: 123

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

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

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

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

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

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

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

L'aggiornamento 2018 al PNA chiarisce come l'ANAC possa richiedere all'Ente che abbia adottato il provvedimento di revoca, il riesame della decisione nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione.

L'Aggiornamento 2018 al PNA chiarisce quindi l'iter del procedimento di riesame.

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;

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 33	di: 123

- 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.
- Ai sensi dell'aggiornamento al PNA 2018, il RCT potrà acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto di segnalazione.

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.

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:

**Tipo documento:**

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

Identificativo:**PTPCT****Revisione:**

05

Pagina:

34

di:

123

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;
- 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.

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

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

35

di:

123

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 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 36	di: 123

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 PTPC 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 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 37	di: 123

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

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

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

38

di:

123

2. controlli verifiche, ispezioni e sanzioni
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 nelle successive versioni del piano 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 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.

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 39	di: 123

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.

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;

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

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

40

di:

123

- 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
- 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.



Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 41	di: 123

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.

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**

TPL Linea valuta sempre 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 del 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

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 42	di: 123

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.:

Descrizione della funzione

TPL Linea procede alla ricerca e alla selezione del Personale da introdurre in Azienda nel rispetto di quanto disposto dall'art. 18 del D.L. n. 112/2008 e secondo le disposizioni dell'art. 35, comma 3, del D.Lgs n. 165/2001, comma 1, perseguendo valori etici quali pubblicità, imparzialità, economicità, celerità, trasparenza e pari opportunità.

Selezione esterna del personale

TPL Linea ha adottato una apposita procedura interna sulla selezione del Personale, in recepimento della normativa sopraindicata.

E' competenza del Consiglio di Amministrazione deliberare la necessità di reintegrare l'organico di un particolare settore, approvando il relativo bando di selezione pubblica.

E' facoltà dell'Azienda avvalersi anche di una ditta esterna specializzata.

Il bando deve indicare:

- requisiti di partecipazione;
- modalità di presentazione delle domande;
- cause di esclusione;
- eventuali titoli preferenziali;
- informazioni sulla Commissione esaminatrice;
- peculiarità delle prove d'esame;
- modalità di elaborazione della graduatoria;
- modalità di entrata in servizio;
- modalità di trattamento dati personali;
- norme transitorie e finali.

Le selezioni possono prevedere una eventuale fase iniziale preselettiva, a cui seguono una prova pratica ed un colloquio.

La procedura interna prevede inoltre azioni preventive (pre assunzionali) al fine di contrastare eventuali fenomeni di corruzione:

- richiesta al candidato di autocertificazione di assenza di condanne penali e carichi pendenti interferenti con la mansione;
- presentazione da parte del candidato dell'atto di cui sopra;
- riscontro diretto da parte dell'Azienda al Casellario Giudiziale per i nuovi assunti;
- nominare la Commissione giudicatrice (competenza del CdA) scegliendo tra esperti di comprovata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
- prevedere la regola dell'anonimato nelle prove scritte per garantire i principi di cui sopra.

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

05

Pagina:

43

di:

123

Prima di procedere alla stesura della graduatoria, ai candidati viene richiesta, a pena di esclusione, di produrre i documenti indicati nel bando.

Prima di procedere all'assunzione, e nel rispetto della graduatoria, i candidati verranno sottoposti alle visite mediche per accertare l'idoneità psico fisica a ricoprire la mansione secondo quanto previsto dalla normativa specifica del settore.

Progressioni di carriera

Per le progressioni di carriera viene rispettato il contratto collettivo nazionale degli autoferrotranvieri.

Gli avanzamenti di carriera, finalizzati a valorizzare e riconoscere competenze professionali, sono supervisionati, valutati e attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.

In caso TPL procedesse a selezioni interne, dovrà prevedere l'anonimato nelle prove scritte.

Attribuzione Fringe benefit

L'attribuzione di fringe benefit è valutata e deliberata dal CdA.

Al momento non sono attribuiti fringe benefit ai dipendenti, e nessun dipendente è inquadrato con contratto dirigenziale.

Iter disciplinare

In TPL Linea il procedimento disciplinare è disciplinato e regolamentato dal R.D. n. 148/1931, ancora oggi in vigore.

Il rischio di applicare in maniera distorta la disciplina è fortemente limitato dall'accordo con le OO.SS. che ha istituito e regolamentato apposita Commissione Disciplinare, composta anche da membri dell'RSU, competente per i ricorsi avverso i provvedimenti disciplinari contestati dal Lavoratore.

La Commissione non esclude comunque la possibilità per il Lavoratore di tutelarsi secondo quanto previsto dal R.D. o dalla normativa vigente, ricorrendo anche al Giudice del Lavoro.

Conferimento Incarichi

Sul punto si rimanda al Codice degli Appalti e alla procedura interna illustrata al punto B).

Sotto Aree di Rischio:**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: 05	Pagina: 44	di: 123

- 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

Principali reati connessi

- Concussione (art. 317 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)

- A1 RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE IMPATTO
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	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
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



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

Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 45	di: 123
--	-------------------------	----------------------	-------------------

	società: 1
Complessità del processo: Si tratta di un processo che coinvolge di norma solo la nostra società: 1	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
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: 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"
- Validazione atti (bandi) da parte del Consiglio di Amministrazione
- Regio Decreto 148/31 e norme di Legge
- Procedura Flussi Informativi
- Procedura Whistleblowing

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



Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 46	di: 123

Contromisure programmate da Piano 2018

Nel corso dell'anno 2017 si è proceduto ad incontri di approfondimento con il Responsabile Aziendale dell'Area ed alla stesura di un verbale di monitoraggio.

L' Istruzione Operativa 0401-04L "Selezione del Personale" è stata aggiornata recependo le indicazioni del PTPCT 2017 - 2019 e la stessa è stata pubblicata sul sito aziendale adempiendo a quanto prescritto in termini di trasparenza.

La procedura risponde anche a quanto disposto dal c.d. Decreto Madia - Decreto Legislativo 175/2016.

Si raccomanda l'inserimento della regola dell'anonimato nel caso di prove scritte.

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Monitoraggio periodico	31/12/2018	RPCT, Presidente/Direttore, Responsabile Legale e Risorse Umane
Inserire regola dell'anonimato per le prove scritte	31/12/2018	RPCT, Presidente/Direttore, Responsabile Risorse Legale e Umane

Contromisure Piano 2019

Nel corso dell'anno 2018 si è proceduto ad incontri di approfondimento con il Responsabile Aziendale dell'Area.

In data 19 giugno 2018 si è svolto l'audit interno del settore Personale/Paghe, senza evidenziare non conformità.

In data 26 novembre 2018 si è tenuto sia l' Audit dell'OdV che il monitoraggio, al fine di verificare la corretta applicazione della procedura aziendale e dello Statuto.

Dal monitoraggio si è convenuto di integrare la procedura di riferimento recependo, nella parte normativa, anche il dettato Statutario pertinente alle assunzioni.

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Monitoraggio periodico	31/12/2019	RPCT, Presidente/Direttore, Responsabile Legale e Risorse Umane
Integrare la procedura sulla selezione del Personale inserendo quanto disposto dallo Statuto Societario in materia di assunzioni.	31/12/2019	RPCT, Presidente/Direttore, Responsabile Risorse Legale e Umane



Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 47	di: 123

--	--	--

- **A2 PROGRESSIONE DI CARRIERA**

INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE IMPATTO
Discrezionalità: Il processo di progressione di carriera risulta solo parzialmente vincolato dalla Legge: 3	Impatto organizzativo: lo svolgimento del processo di progressione del personale è di competenza del Dg, del PRS e del Consiglio di Amministrazione, sebbene l'avvio del procedimento compete al responsabile di funzione che propone o avvala 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:

- Istruzione Operativa 0401-04L "Selezione del Personale"
- Regio Decreto 148/31 e norme di Legge
- Procedura Flussi Informativi
- Procedura Whistleblowing



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

Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 48	di: 123
---------------------------------	-------------------------	----------------------	-------------------

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

Contromisure programmate da Piano 2018

Nel corso dell'anno 2017 si è proceduto ad incontri di approfondimento con il Responsabile Aziendale dell'Area ed alla stesura di un verbale di monitoraggio.

L' Istruzione Operativa 0401-04L "Selezione del Personale" è stata aggiornata e integrata recependo le indicazioni del PTPCT 2017 – 2019, disciplinando anche le progressione di carriera, ad esclusione di quelle obbligatorie previste per Legge (c.d. automatismo).

In particolare, ai sensi della nuova procedura, e a garanzia di una assoluta correttezza, si potrà procedere alla progressione di carriera previo assenso del Consiglio di Amministrazione.

L'Istruzione Operativa 0401-04L "Selezione del Personale" è stata pubblicata sul sito aziendale in ottemperanza al PTPCT 2017.

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Monitoraggio	31/12/2018	RPCT, Direttore/ Presidente, Responsabile Legale e Risorse Umane.
Istituire Regolamento interno per le progressioni di carriera verticali e per l'attribuzione del fringe benefit.	31/12/2018	RPCT, Presidente, Responsabile Legale e Risorse Umane

Contromisure da Piano 2019

Nel corso dell'anno 2018 si è proceduto ad incontri di approfondimento con il Responsabile Aziendale dell'Area.

In data 19 giugno 2018 si è svolto l'audit interno del settore Personale/Paghe, senza evidenziare non conformità.

In data 26 novembre 2018 si è tenuto sia l' Audit dell'OdV che il monitoraggio, al fine di verificare la corretta applicazione della procedura aziendale

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Monitoraggio	31/12/2019	RPCT, Direttore/ Presidente,



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

Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 49	di: 123
---------------------------------	-------------------------	----------------------	-------------------

	Responsabile Legale e Risorse Umane.
--	---

- **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



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

Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
PTPCT	05	50	123

Contromisure programmate da Piano 2017

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Redazione procedura di conferimento degli incarichi	31/12/2017	RPC, Direttore/Presidente, Responsabile Legale e Risorse Umane, Resp. Acquisti

Contromisure programmate da Piano 2018

Gli incarichi sono sottoposti al vaglio del Consiglio di Amministrazione.

I Responsabili Aziendali di riferimento, approfondendo la normativa, dovranno però redigere apposita regolamentazione.

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Redazione procedura di conferimento degli incarichi	31/12/2018	RPC, Direttore/Presidente, Responsabile Legale e Risorse Umane, Resp. Acquisti

Contromisure da Piano 2019

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Monitoraggio	31/12/2019	RPC, 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".

Descrizione della funzione.

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

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

51

di:

123

La funzione Acquisti è l'unico centro di responsabilità competente alla gestione delle procedure ad evidenza pubblica: gestisce gli appalti e gli acquisti di materiali e di prestazioni strettamente legati all'erogazione del servizio ed alla gestione dei fornitori di prodotti e/o servizi utilizzati da TPL Linea Srl.

TPL Linea Srl ha adottato, oltre alle procedure interne, anche un apposito "regolamento interno per gli acquisti" che disciplina e regola l'acquisto di lavori, servizi, e forniture in conformità al Codice dei Contratti Pubblici.

Ai sensi del Regolamento si procede all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie secondo le seguenti modalità:

- a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato o per i lavori in amministrazione diretta;
- b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;
- c) per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante procedura negoziata di cui all'articolo 63 del D.lgs. 18 aprile 2016, n° 50 con consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;
- d) per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante ricorso alle procedure ordinarie;
- e) per l'affidamento dei lavori pubblici relativi alle opere di urbanizzazione a scomputo di importo inferiore alla soglia comunitaria, si fa ricorso alla procedura ordinaria con pubblicazione di avviso o bando di gara;
- f) nel caso di opere di urbanizzazione primaria di importo inferiore alle soglie, funzionali all'intervento di trasformazione urbanistica del territorio, si applica l'articolo 16, comma 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380 (nell'ambito degli strumenti attuativi e degli atti equivalenti comunque denominati nonché degli interventi in diretta attuazione dello strumento urbanistico generale, l'esecuzione diretta delle opere di urbanizzazione primaria di cui al comma 7, di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 28, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, funzionali all'intervento di trasformazione urbanistica del territorio, è a carico del titolare del permesso di costruire e non trova applicazione il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.).

In riferimento al suddetto punto a) si precisa che TPL Linea per importi inferiori a 40.000 euro effettua un ordine diretto nei seguenti casi:

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 52	di: 123

- motivato (verificando il mercato).
- chiede il preventivo ad almeno 3 fornitori
- effettua ordine aperto per CIG.

TPL Linea Srl procede quindi ad affidamento diretto esclusivamente in via eccezionale e nei casi previsti dalla Legge o dalla procedura interna.

Lo scopo della procedura interna per gli approvvigionamenti è quello di definire le responsabilità e le modalità operative per le attività di acquisto veicoli, beni, materiali, prodotti e servizi, garantendo principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, imparzialità e trasparenza.

Nella prassi la funzione interessata all'acquisto manifesta la necessità di approvvigionamento all'Uff. Acquisti tramite una apposita RdA (richiesta di acquisto) inserendo le specifiche tecniche. L'Ufficio Acquisti cura tutta la procedura di scelta del fornitore secondo le disposizioni di Legge e in ottemperanza all'ordinamento interno (in particolare acquisisce il codice CIG e si assicura che sia stato nominato un RUP prima dell'indizione di una gara d'appalto).

Le offerte dei fornitori vengono esaminate dalla funzione richiedente per la parte tecnica e dalla funzione acquisti per la parte economica.

L'Ufficio Acquisti emette l'ordine che fa riferimento all'offerta o in caso di gare con apposito capitolato/disciplinare, che tra le varie richieste include anche la presa visione ed accettazione del Codice Etico Aziendale.

Il fornitore in fase di gara deve altresì, a pena di esclusione:

- dichiarare di non trovarsi in condizioni di controllo o collegamento con altri concorrenti o in una qualsiasi relazione;
- dichiarare di non essersi accordato o di accordarsi con altri partecipanti alla stessa gara;
- impegnarsi a denunciare ogni illecita richiesta di denaro o di altra utilità ad essa formulata prima della gara e/o dell'affidamento;
- dichiarare di non sub appaltare alcuna prestazione oggetto del contratto ad altra impresa che abbia partecipato alla stessa gara.

L'ordine viene vistato dal Resp. Ufficio Acquisti e firmato dal Presidente prima dell'invio al fornitore, e viene inviato alla funzione richiedente che dovrà emettere la conformità.

L'Ufficio Amministrativo procederà al pagamento della fattura dopo aver ricevuto relativa conformità.

L'esito degli affidamenti e i relativi atti vengono resi pubblici in ottemperanza alla normativa sulla Trasparenza.

In caso la Stazione Appaltante riceva informazioni antimafia interdittive, il rapporto contrattuale verrà risolto in tronco con l'applicazione di una penale pari al 10% dell'importo del contratto: le somme così acquisite saranno destinate, d'intesa con la Prefettura, alla realizzazione di interventi a favore della legalità.

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 53	di: 123

Ai sensi della procedura interna, e come previsto dai precedenti Piani Anticorruzione, è esclusa la possibilità di inserire la clausola arbitrare in ogni gara.

TPL ha inoltre adottato una procedura per descrivere le modalità operative e le responsabilità per la valutazione dell'albo fornitori ed il relativo inserimento/estromissione nell'Albo Fornitori.

L'Albo Fornitori di TPL Linea S.r.l. sintetizza le funzioni del sistema di "qualificazione degli operatori economici" come previsto dagli articoli 128 e 135 del D.lgs. 18 aprile 2016, n° 50. L'Albo Fornitori di TPL Linea S.r.l., è periodicamente aggiornato e l'iscrizione ha validità triennale. L'acquisizione di nominativi dall'Albo Fornitori di TPL Linea S.r.l. ha luogo nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

Sono esclusi dai suddetti elenchi gli operatori economici che, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale.

Infine la funzione Acquisti è deputata all'elaborazione del Data Base Contratti, così come previsto in apposita procedura, ove archiviare e condividere con gli Uffici interessati - nonchè con il Presidente - il contenuto e lo scadenziario di ogni singolo contratto, così che il Piano Gare sia costantemente e informaticamente monitorato da più funzioni.

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;



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

Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 54	di: 123
--	-------------------------	----------------------	-------------------

- 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;
- 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



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

Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 55	di: 123
---------------------------------	-------------------------	----------------------	-------------------

Valutazione complessiva del rischio: 5

Procedure di riferimento:

- Codice degli Appalti e riferimenti normativi ad esso collegati,
- Procedura Aziendale PSQA14-04 "VALUTAZIONE Fornitori" e relative istruzioni,
- Procedura Aziendale PSQA12-09 "Approvvigionamenti" e relative istruzioni.
- Regolamento Interno Acquisti
- Mod. A14 - 06 Data Base Contratti
- Procedura Indicatori
- Procedura Flussi Informativi verso OdV
- Procedura Whistleblowing
- Trasparenza

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

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

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

56

di:

123

Monitoraggio numero transazioni	31/12/17	Resp. Acquisti, Resp. Legale
Elaborare annualmente il Piano degli Acquisti	31/12/2017	Resp. Acquisti, resp. Legale

Contromisure da Piano 2018

Nel corso dell' anno 2017, si sono succeduti vari incontri interni per approfondire la normativa Anticorruzione e Trasparenza connessa al reparto Acquisti e Appalti, considerata Area a rischio. Si è adempiuto alle prescrizioni del PTPCT 2017 - 2018 cercando di intervenire soprattutto integrando ed implementando le Procedure Aziendali di riferimento.

Gare e Contratti: in particolare l'Ufficio Acquisti ha elaborato su richiesta un "data base contratti" per monitorare le scadenze dei vari contratti, con l'onere di informare i relativi Uffici interessati in prossimità della scadenza degli stessi.

Il suddetto data base fornisce informazioni di dettaglio sui singoli contratti, precisando altresì quali siano quelli soggetti a gara al termine della loro durata.

Con questo strumento, dove si interfacciano i vari uffici, si è quindi reso sistematico il controllo e il monitoraggio su gare e contratti, così come previsto dal PTPCT 2017 - 2019.

Per il prossimo Piano anticorruzione e Trasparenza, si ritiene utile inserire una ulteriore colonna nel data base relativa alle "clausole penali", per rendere maggiormente efficace un controllo sulle stesse da parte degli Uffici preposti.

Per il prossimo Piano Anticorruzione e Trasparenza, si ritiene altresì utile inserire una colonna relativa alle (eventuali) transazioni.

Nel corso dell'anno 2017, comunque, non si sono verificate transazioni sui contratti, né gli uffici hanno segnalato problemi connessi all'applicazione delle penali.

Audit: Si precisa che il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, unitamente all'OdV, in data 21 luglio 2017, ha effettuato un Audit presso l'ufficio Acquisti senza riscontrare anomalie particolari, invitando l'Ufficio a monitorare l'Albo Fornitori e invitando per il prosieguo a informatizzare i processi.

Si richiede che il Regolamento degli Acquisti, già aggiornato in relazione al Nuovo Codice degli Appalti, venga adeguato e monitorato anche in relazione alla successiva normativa.

Formazione: nel corso dell'anno 2017, la formazione dell'Ufficio si è concretizzata con la partecipazione ad appositi corsi del settore, riguardanti, tra le altre cose, anche la figura del RUP.

OBIETTIVI 2018	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Monitoraggio sul data base contratti	31/12/2018	RPC, Responsabile funzione acquisti
Controllo sull'albo fornitori	31/12/2018	RPC, Responsabile funzione acquisti
Corsi di formazione per il RUP	31/12/2018	RPC, Resp. Risorse Umane
Integrare data base contratti prevedendo monitoraggio delle penali e delle transazioni	31/12/18	Funzione competente del contratto, Presidente/DG

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

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

57

di:

123

Elaborare annualmente il Piano degli Acquisti

31/12/2018

Resp. Acquisti, resp.
Legale**Contromisure da Piano 2019**

Normativa: nel corso dell' anno 2018, si sono succeduti vari incontri interni per approfondire alcuni aspetti della normativa relativa ad Acquisti e Appalti, considerata Area a rischio.

In particolare si è tenuto un focus sull'articolo 22 della Direttiva 2014/24/EU, recepito dall'art. 40 del Codice dei Contratti, che prevede che le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure del Codice stesso, siano eseguite utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Tale normativa, che entrerà in vigore il 18 ottobre 2018, ha sicuramente riflessi positivi sul fronte Anticorruzione e Trasparenza, automatizzando i flussi di pubblicazione dei dati, con un notevole sgravio di lavoro da parte degli impiegati dell'ufficio di riferimento.

I sistemi offerti per adempiere alla normativa potranno anche essere utilizzati per la gestione informatica dell'Albo Fornitori, obiettivo che si ambisce di raggiungere nel breve periodo.

Si precisa che la stessa piattaforma potrebbe essere utilizzata per la gestione dei contratti.

Sempre a livello normativo, è stata coinvolta l'Associazione Datoriale dell'Unione Industriali per meglio approfondire la tematica dell'affidamento degli incarichi.

Infine, sono state valutate le Linee Guida ANAC n. 11 in merito all'applicazione dell'art. 177 del Codice dell'Appalti: anche a seguito di parere espresso dall'Unione Industriali, TPL Linea risulta essere esclusa dall'applicazione della normativa de quo, essendo stato affidato il servizio di trasporto a seguito di gara con procedura ad evidenza pubblica.

Gare e Contratti: si ricorda che l'Ufficio Acquisti ha elaborato, su richiesta, un "data base contratti" per monitorare le scadenze dei vari contratti, con l'onere di informare i relativi Uffici interessati in prossimità della scadenza degli stessi.

Il suddetto data base fornisce informazioni di dettaglio sui singoli contratti, precisando altresì quali siano quelli soggetti a gara al termine della loro durata.

Con questo strumento, dove si interfacciano i vari uffici, si è quindi reso sistematico il controllo e il monitoraggio su gare e contratti, così come previsto dal PTPCT 2017 - 2019.

Come prescritto dal PTPCT 2018 - 2020 sono già state inserite all'interno del data base due ulteriori colonne relative alle "clausole penali" e alle "transazioni"; ciò per rendere maggiormente efficace un controllo da parte degli Uffici preposti.

Analisi monitoraggio 10 agosto 2018: con gli addetti dell'ufficio di Acquisti - Gare e Contratti si è proceduto ad esaminare l'Albo Fornitori, verificando il rispetto della procedura vigente.

Sono stati in particolare esaminati i fornitori movimentati e qualificati.

Sul punto è stata approfondita la normativa di cui alle premesse, al fine di informatizzare il processo.

Si è proceduto altresì alla verifica della corretta redazione del data base contratti, nel rispetto della procedura vigente.

Infine si è verificata la redazione interna di un piano di acquisti per l'anno successivo.

Per il prosieguo, e per la redazione del PTPCT 2019 - 2022, si ritiene utile continuare ad approfondire la normativa, ad effettuare monitoraggi sul settore e a rispettare i vincoli imposti dalla normativa europea.



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

Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
PTPCT	05	58	123

Audit Interno: in data 26 e 27 giugno 2018 il Resp. Anticorruzione ha partecipato all'Audit programmato dal Responsabile Qualità sulle funzioni Acquisti e Magazzino.

Come da Rapporto di Audit sono stati visionati RdA e procedure di acquisto che non hanno fatto emergere anomalie.

Si è proceduto a verificare anche l'iscrizione di due fornitori all'albo.

Formazione: nel corso dell'anno 2018, la formazione dell'Ufficio si è concretizzata con la partecipazione ad appositi corsi del settore. In particolare, unitamente all'OdV, si è fissata una sessione formativa su Procedura Flussi Informativi verso l'OdV, Procedura Whistleblowing e Anticorruzione da svolgersi entro la fine dell'anno.

OBIETTIVI 2019	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Monitoraggio sul data base contratti	31/12/2019	RPC, Responsabile funzione acquisti
Controllo e monitoraggio sull'albo fornitori	31/12/2019	RPC, Responsabile funzione acquisti
Corsi di formazione per il RUP	31/12/2019	RPC, Resp. Risorse Umane
Adozione piattaforma informatica in ottemperanza alla Direttiva 2014/24/EU	31/12/19	Funzione competente del contratto, Presidente/DG
Integrazione Piano di Audit	31/12/2019	RPC, Resp. Qualità
Elaborare annualmente il Piano degli Acquisti	31/12/2019	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 grandezza trascurabili (abbonamenti ridotti per gli over 80, abbonamenti agevolati).

Descrizione della funzione

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

05

Pagina:

59

di:

123

Il settore Biglietteria è regolato, oltre che da disposizioni interne (procedure, regolamenti, Carta della Mobilità) anche direttamente dalla Legge Regionale n. 33/ 2013, i cui artt . 18 e 19 così recitano:

Art. 18
(Tariffe)

Nel rispetto dei principi di integrazione ed uniformità tra i diversi modi, tipi e vettori di trasporto, la Giunta regionale stabilisce i criteri di politica tariffaria, tenuto conto:

- a) dell'utilizzazione del trasporto da parte dell'utente;*
- b) della lunghezza dei percorsi, ove possibile;*
- c) del comfort dei servizi offerti, ove possibile;*
- d) dei costi del servizio;*
- e) delle necessarie indicizzazioni rispetto all'incremento inflattivo;*
- f) dei differenti sistemi di trasporto (metro, bus, nave e altri).*

Il soggetto che esercisce il servizio di trasporto pubblico regionale e locale deve conseguire il rapporto di almeno il 35 per cento tra ricavi da traffico e costi operativi al netto dei costi di infrastruttura. Il rapporto può variare in relazione ai servizi minimi e a particolari obblighi di servizio individuati nel contratto di servizio.

Le tariffe dei servizi di trasporto pubblico regionale e locale e le agevolazioni tariffarie sono determinate in armonia con i criteri di cui al comma 1 e sulla base di quanto stabilito nel contratto di servizio.

Le tariffe dei servizi di trasporto pubblico regionale e locale possono essere diversificate in relazione o alla fascia oraria o alla frequenza o alla continuità d'uso o alla condizione reddituale dell'utente.

Al fine di garantire l'equilibrio economico finanziario dei contratti previsto dalla normativa europea e di rendere il sistema compatibile con i vincoli di finanza pubblica e con i principi di equilibrio del bilancio regionale, per i servizi di trasporto regionale e locale dedicati a specifici territori possono essere definite, nell'ambito del contratto di servizio, tariffe diversificate per gli utenti occasionali non residenti nel territorio di riferimento. Tali tariffe devono essere parametrate al costo dei servizi.

La Regione a partire dall'anno 2016, avvia l'attuazione del sistema di bigliettazione elettronica integrata su tutto il territorio regionale, al fine di garantire una maggiore integrazione e semplificazione dei sistemi tariffari e di consentire la programmazione ottimale dei servizi di trasporto pubblico in base alla domanda reale, con il conseguente efficientamento del sistema complessivo ed ulteriori benefici per gli utenti e gli operatori. La Giunta regionale determina le modalità per l'attuazione di tale intervento.

La Regione, promuove l'integrazione tariffaria tra i diversi gestori dei servizi nell'ambito regionale e sovraregionale, per permettere un servizio realmente integrato tra le varie modalità e servizi di trasporto.

Art. 19

(Libera circolazione sui mezzi di trasporto pubblico regionale e locale)

In riferimento agli obblighi di servizio di cui all' articolo 17 del d.lgs. 422/1997 e successive modificazioni e integrazioni, che trovano copertura nelle disponibilità del bilancio regionale, hanno diritto alla libera circolazione sui mezzi adibiti a servizio di trasporto pubblico regionale e locale:

- a) gli operatori in divisa dell'Arma dei Carabinieri, della Polizia di Stato, della Guardia di Finanza, della Guardia Forestale, della Polizia Provinciale, della Polizia Municipale, della Polizia*

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

05

Pagina:

60

di:

123

Penitenziaria e dei Vigili del Fuoco, della Marina militare, dell'Aeronautica militare, dell'Esercito italiano, della Capitaneria di porto – Guardia costiera;

b) i dipendenti della Motorizzazione Civile del Ministero dei Trasporti, incaricati della vigilanza ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 753 (Nuove norme in materia di polizia, sicurezza e regolarità dell'esercizio delle ferrovie e di altri servizi di trasporto) e successive modificazioni e integrazioni, dotati di apposita tessera di servizio rilasciata dalla Regione;

c) i dipendenti regionali della struttura competente per materia incaricati della vigilanza e del controllo dotati di apposita tessera;

d) i dipendenti degli enti incaricati della vigilanza e del controllo dotati di apposita tessera fino ad un massimo di cinque persone per ente;

e) i minori di età che non superino il metro e quindici centimetri di altezza, salvo quanto diversamente previsto per i servizi ferroviari regionali in attuazione dell'articolo 9 del decreto legislativo 19 novembre 1997, n. 422 (Conferimento alle regioni ed agli enti locali di funzioni e compiti in materia di trasporto pubblico locale, a norma dell'articolo 4, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59) e successive modificazioni e integrazioni; f) i non vedenti, i cani guida ai sensi della legge 14 febbraio 1974, n. 37 (Gratuità del trasporto dei cani guida dei ciechi sui mezzi di trasporto pubblico) e successive modificazioni e integrazioni.

Possono essere stabilite ulteriori agevolazioni o esenzioni tariffarie con particolare riguardo ai cittadini diversamente abili o appartenenti a fasce socialmente deboli; gli oneri per tali eventuali agevolazioni devono trovare copertura con la previsione di specifici corrispettivi nell'ambito del contratto di servizio.

Oltre ai casi di libera circolazione, disciplinati per Legge, TPL Linea prevede una scontistica per gli abbonamenti degli utenti over 80: per un miglior controllo, solo la Biglietteria è deputata a rilasciare abbonamenti agevolati per gli over 80, previa verifica e riscontro della carta di identità dell'utente. L'abbonamento così rilasciato è abbinato ad una tessera nominativa, il titolo di viaggio ha un codice di riconoscimento e non è cedibile a terzi.

Gli ulteriori abbonamenti agevolati che rilascia TPL Linea Srl riguardano casi in cui un singolo Comune/Ente Locale si faccia carico di compensare parte delle spese dei titoli di viaggio da rilasciare ad alcune categorie di utenti. In tali casi la Biglietteria acquisisce la delibera o l'atto di riferimento del Comune/Ente interessato con l'elenco dei nominativi delle persone da agevolare. Il titolo di viaggio agevolato viene rilasciato esclusivamente previo riscontro dell'identità dell'utente inserito negli elenchi e alla presentazione di apposita certificazione nominativa ricevuta dal Comune/Ente.

La funzione Amministrativa è poi deputata a procedere ed accertare l'effettiva compensazione da parte del Comune.

Sotto aree di rischio:**D1 – Agevolazioni categorie protette****D2 - Sussidi per la mobilità sostenibile****Descrizione del rischio:**



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

Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 61	di: 123
--	-------------------------	----------------------	-------------------

- Abuso nel rilascio di a titoli di viaggio 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	

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



Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 62	di: 123

	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:

- Legge Regionale n.33/2103
- Carta della Mobilità di TPL Linea Srl
- PSQA09 gestione dei Titoli di Viaggio
- Comunicazioni/ atti e delibere da parte degli Enti/Comuni
- Procedura Indicatori – report
- Procedura Whistleblowing

Contromisure programmate da Piano 2017

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

Contromisure programmate da Piano 2018



Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 63	di: 123

Nel corso dell'anno 2017 sono stati programmati vari incontri con il Responsabile Aziendale di riferimento al fine di monitorare e verificare la tracciabilità delle operazioni di rilascio degli abbonamenti agevolati.

E' stata quindi inserita, all'interno della procedura aziendale relativa alla gestione dei titoli di viaggio "PSQA09", una apposita sezione disciplinante le modalità di erogazione degli abbonamenti agevolati.

Il Regolamento relativo agli abbonamenti agevolati è stato affisso direttamente presso la Biglietteria Aziendale al fine di darne pubblica informazione agli utenti.

Contromisure programmate da Piano 2019

Nel corso dell'anno 2018 sono stati programmati vari incontri con i Responsabili Aziendali di riferimento che si sono susseguiti nell'incarico.

Al fine di monitorare e verificare la tracciabilità delle operazioni di rilascio degli abbonamenti agevolati è stato programmato apposito monitoraggio Anticorruzione in data 22 novembre 2018, nella cui sede è stato redatto apposito verbale.

Non sono emerse criticità, ma il Personale è stato sollecitato al massimo rispetto delle procedure di riferimento, in merito alle quali si è chiesta ulteriore integrazione per ribadire i principi ex Legge Regionale n. 33/13 e per declinare nel dettaglio i singoli casi di rilascio di abbonamenti agevolati.

In data 12 febbraio 2018 anche la funzione "Qualità" ha proceduto con Audit Interno in Biglietteria, ed il rapporto di audit è stato consegnato al Resp. Anticorruzione per le opportune verifiche.

Si ricorda che all'interno della procedura aziendale relativa alla gestione dei titoli di viaggio "PSQA09", è inserita una apposita sezione disciplinante le modalità di erogazione degli abbonamenti agevolati.

Il Regolamento relativo agli abbonamenti agevolati è stato affisso direttamente presso la Biglietteria Aziendale al fine di darne pubblica informazione agli utenti.

La rotazione effettiva del Personale, che nella prassi ha interessato il Settore, sia nella figura del Responsabile che degli addetti, la si ritiene un'ottima misura anticorruptiva.

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Monitoraggio	31/12/2019	RPC, Resp. Biglietteria, SGQA
Integrazione Procedura PSQA 09 per declinare tutti i casi anche previsti da Legge Regionale	31/12/2019	RPC, Resp. Biglietteria, SGQA

1) AREA DI RISCHIO PNA 2015

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, appalti

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 64	di: 123

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 sia da parte della Società di Revisione che del Collegio Sindacale. TPL Linea ha incaricato anche un consulente finanziario esterno all'Azienda.

Descrizione della funzione

La Funzione Amministrativa/Contabilità gestisce tutte le entrate e le uscite economiche aziendali attraverso il compimento di operazioni contabili per la registrazione delle fatture, nonché per i pagamenti.

La funzione Amministrativa redige anche il Bilancio della Società, in collaborazione con il consulente finanziario.

TPL Linea è dotata di procedure interne relative sia al ciclo attivo, che al ciclo passivo, nonché di apposita regolamentazione per la gestione della cassa interna, utile a soddisfare spese urgenti e di lieve entità.

Anche l'utilizzo delle carte di credito aziendali è disciplinato in procedura.

- ciclo attivo

Il programma di gestione contiene l'anagrafica clienti, e le fatture vengono emesse una volta che il cliente è stato registrato (l'ufficio Amministrativo riceve i dati del cliente, tramite apposito modello, dalle funzioni interessate al processo).

L'incasso delle fatture viene verificato periodicamente tramite conto corrente bancario on line e registrato contabilmente.

Nel caso di mancato pagamento si procede in primis con sollecito telefonico e successivamente formale, ed in estrema ratio si prosegue con la messa in mora tramite uno studio legale.

Lo scadenziario clienti viene inviato mensilmente alla Direzione/Presidenza.

La procedura interna disciplina singoli casi specifici relativi all'incasso della Biglietteria, all'emissione di fattura per servizi di noleggio, servizi integrativi, scuolabus o contratti.

- ciclo passivo

L'Ufficio Amministrativo provvede a registrare a IVA le fatture dei fornitori, verificando previamente la regolarità dell'applicazione delle aliquote di legge, l'esatta intestazione della fattura e il codice fiscale/partita Iva.

Prima del pagamento l'Ufficio Amministrativo procede ad accertamenti e controlli, differenti a seconda che si tratti di fornitura di beni o di servizi.

In caso di forniture di beni vengono effettuati controlli di congruenza: viene controllato il DDT e vengono riscontrati i dati presenti nell'ordine trasmesso dal magazzino. In caso di difformità o irregolarità nel processo il pagamento viene bloccato.

In caso di fornitura di servizi si procede al pagamento esclusivamente previa attestazione di conformità rilasciata dall'ufficio di riferimento.

In caso di esito positivo dei controlli le fatture sono rese disponibili per il pagamento e archiviate.

**Tipo documento:**

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

Identificativo:**PTPCT****Revisione:**

05

Pagina:

65

di:

123

L'Ufficio Amministrativo analizza nello specifico ogni fattura, ed in particolare:

- il codice CIG,
- il DURC,
- il modulo del conto corrente dedicato invito dal fornitore,
- l'attestazione di conformità.

Le fatture da liquidare vengono inserite in una distinta che viene inoltrata alla banca per il pagamento tramite home banking.

Come da delibera del Consiglio di Amministrazione, i flussi di pagamento vengono autorizzati entro i 100 mila euro da Direttore, Presidente e Vice Presidente disgiuntamente. Per gli importi superiori occorre la firma congiunta di due dei soggetti suindicati.

Mensilmente viene inviato alla Direzione/Presidenza lo scadenziario fornitori.

All'interno della procedura sul ciclo passivo è disciplinato l'iter di richiesta rimborso accisa.

- Gestione cassa e carte di credito

La cassa interna viene utilizzata per gli acquisti urgenti di lieve entità: la spesa giornaliera non può superare i 1.500 euro.

Da procedura interna si può attingere dalla cassa interna per: marche da bollo, corrieri, spese autostradali tasse di immatricolazione e possesso veicoli, visure, acquisti urgenti per officina e depositi, spese per il regolare funzionamento degli uffici.

Vengono invece liquidate in busta paga il mese successivo: rimborsi pasto, visite mediche, parcheggi e trasporti.

Le richieste di rimborso tramite cassa devono pervenire utilizzando apposito modello indicante il nome del richiedente, la motivazione la descrizione del rimborso, l'importo, la data e la firma del richiedente e del responsabile.

Periodicamente viene redatto un riepilogo delle spese di cassa per l'autorizzazione da parte del Direttore.

Le spese di cassa sostenute dal Presidente vengono ratificate dal Vice Presidente o da altro Consigliere.

Le spese di cassa sostenute dal Vice Presidente vengono ratificate dal Presidente o da altro Consigliere.

Le spese di cassa sostenute da un Consigliere vengono ratificate dal Presidente o dal Vice Presidente.

Gli estratti conto della carta di credito del Presidente vengono ratificati dal Vice Presidente o da altro Consigliere.

Anche l'utilizzo della carta prepagata aziendale è disciplinata nel dettaglio dalla procedura aziendale.



Tipo documento:

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

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

66

di:

123

- Gestione del patrimonio immobiliare

Attualmente TPL Linea non procede alla locazione di alcun locale di proprietà.

In caso di vendita si fa riferimento alla procedura relativa agli approvvigionamenti appositamente integrata, nonché al codice degli appalti.

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 dello scadenziario delle fatture
- Condizioni di acquisto/vendita o locazione in cui prevalga l'interesse di controparte

Principali reati connessi:

- Concussione (art. 317 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)
- Truffa in danno dello Stato (art. 640 comma 2, n. 1 c.p.)

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	



Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 67	di: 123

frazionato: 5	
Controlli: il tipo di controlli applicato risulta adeguato: 2	
Probabilità: 3,333	Impatto: 2
Valutazione complessiva del rischio: 6,666	

Procedure di riferimento e contromisure consolidate:

- PSQA 27 "Ciclo Attivo"
- PSQA 28 "Ciclo Passivo"
- PSQA 29 "Gestione di Cassa"
- PSQA 30 "Registrazione prime note e paghe"
- Procedura Aziendale PSQA12-09 "Approvvigionamenti" e relative istruzioni
- Modello Organizzativo e sistema Dlgs 231
- Adempimenti Trasparenza
- Report Indicatori
- Procedura Flussi Informativi verso l'organismo di vigilanza
- Procedura Whistleblowing

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

Contromisure programmate da Piano 2018

Nel corso dell'anno 2017 sono stati organizzati diversi incontri con i Responsabili di riferimento al fine di raggiungere tutti gli obiettivi indicati nel Piano Anticorruzione.

L'utilizzo delle carte di credito aziendali e prepagate è stato disciplinato nel dettaglio per essere così soggetto ad un monitoraggio annuale.

La procedura relativa alla Gestione di cassa PSQA29 è stata quindi integrata ed implementata.



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

Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 68	di: 123
---------------------------------	-------------------------	----------------------	-------------------

In riferimento al Patrimonio Immobiliare è stata redatta apposita procedura ad hoc.

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Monitoraggio	31/12/2018	Resp. Amm, RPC, SGQA, CdA

Contromisure programmate da Piano 2019

Nel corso dell'anno 2018 sono stati organizzati diversi incontri con il Responsabile di riferimento al fine di valutare la normativa e le misure anticorrettive.

In data 5 settembre 2018 il settore amministrativo è stato soggetto ad audit interno, per verificare sia il rispetto delle procedure che il recepimento della normativa sulla fatturazione elettronica. Il rapporto di audit è stato condiviso dal Responsabile della Qualità con il Responsabile Anticorruzione e l'efficacia del sistema è apparsa ottimale.

Anche il Collegio Sindacale ha effettuato una verifica presso l'Ufficio Amministrativo senza riscontrare criticità.

In pari data si è proceduto anche ai fini dell'audit per l'Organismo di Vigilanza.

In data 30 novembre 2018 si è svolto un ulteriore monitoraggio da parte del Responsabile Anticorruzione per analizzare il rispetto delle procedure ai fini di contenere il rischio anticorruzione. Sono state analizzate alcune fatture e la procedura sull'utilizzo della carta di credito. Si è evidenziata l'esigenza di integrare la procedura per essere maggiormente precisi sia sulla ratifica delle spese che sull'archiviazione delle pezze giustificative.

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Monitoraggio	31/12/2019	RPCT, Resp. Amm
Regolamento Rilascio Donazioni e Liberalità	31/12/2019	RPCT, Resp. Amm., SGQA, CdA
Integrazione procedura per maggiori dettagli su spese carta di credito e ciclo passivo	31/12/2019	Resp. Amm, RPC, SGQA, CdA
Redazione Regolamento per richiesta rimborso accisa e richiesta contributi CCNL	31/12/2019	Resp. Amm, RPC, Resp. Pers. , CdA
Implementazione procedura sulla gestione del patrimonio immobiliare – iter per locazione	31/12/2019	SGQA, RPCT, CdA

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 69	di: 123

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 della funzione

- Gestione delle sanzioni amministrative.

TPL Linea, attraverso i propri agenti verificatori, irroga sanzioni amministrative agli utenti sprovvisti di titolo di viaggio o con titolo irregolare.

La Legge Regionale, la Carta della Mobilità, nonché le procedure interne regolamentano l'attività del verificatore, comunque sottoposta al monitoraggio diretto dei controllori aziendali.

Le Regole del viaggio e l'indicazione delle sanzioni sono rese pubbliche sia attraverso il sito internet aziendale, sia tramite affissione sul mezzo pubblico (appendini).

Gli utenti a cui sia stata elevata la sanzione amministrativa possono presentare ricorso entro 30 giorni.

L'Ufficio sanzioni recepisce il ricorso che si conclude con il diniego del ricorso o l'accoglimento dello stesso (e in questo caso la sanzione viene annullata).

In caso di diniego del ricorso lo stesso può proseguire il suo iter anche presso il Giudice di Pace. Decorso inutilmente 60 giorni dalla sanzione/ data notifica, senza che l'utente si sia attivato, interviene il recupero coattivo del credito.

- Gestione oggetti smarriti

TPL Linea gestisce gli oggetti smarriti in condivisione tra due reparti: Servizio Portineria di Savona e Biglietteria di Albenga.

Le due funzioni condividono una cartella di lavoro ove archiviare e catalogare informaticamente tutti gli oggetti smarriti.

Il data base segue gli oggetti smarriti dalla fase di ritrovamento alla fase di consegna che viene verbalizzata.

Con scadenza trimestrale, l'elenco degli oggetti smarriti, non ritirati, viene trasmesso al Comune per apposita pubblicazione all'albo pretorio.

Tutto l'iter, compresa la fase di smaltimento, è disciplinata in apposita procedura aziendale.

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



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

Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 70	di: 123
---------------------------------	-------------------------	----------------------	-------------------

Principali reati connessi:

- Concussione (art. 317 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)
- Truffa in danno dello Stato (art. 640 comma 2, n. 1 c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Corruzione tra privati ((art. 2635 c.p.)

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 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 e contromisure consolidate:

- Leggi Regionali
- PSQA09 Gestione dei Titoli di Viaggio
- IST1801 Oggetti smarriti
- Carta della Mobilità
- Procedura Reclami



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

Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
PTPCT	05	71	123

- Report Indicatori

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.

Contromisure programmate da Piano 2018

Nel corso dell'anno 2017 si è proceduto con i monitoraggi delle aree interessate ritenendo utile proseguire con i controlli e implementando la procedura relativa agli oggetti smarriti per rendere maggiormente organico il lavoro.

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Monitoraggio ricorsi	31/12/2018	Resp. Ese, RPC
Monitoraggio oggetti smarriti e implementazione procedura	31/12/2018	RPC, Resp. Serv. Gen.

Contromisure programmate da Piano 2019

Nel corso dell'anno 2018 si sono tenuti vari incontri con il nuovo Resp. di riferimento per meglio analizzare il settore.

L'Area Controllo e Verifica dei titoli di Viaggio è stata sottoposta ad Audit interno in data 6 marzo 2018.

L'Area Controllo è stata sottoposta a monitoraggio in data 28 novembre 2018.

Si è ritenuto necessario prescrivere l'adozione urgente di uno specifico regolamento interno relativo all'attività di controllo e verifica, formalizzando anche l'intero flusso autorizzativo, già in vigore, in merito ai ricorsi.

L'attività relativa alla gestione degli oggetti smarriti è stata sottoposta a monitoraggio in data 4 dicembre 2018 e si ritiene utile proseguire con monitoraggi a campione.

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Redigere Regolamento attività Verifica e Controllo	30/06/2019	Resp. Ese, RPCT, Resp. SGQA
Redigere Regolamento sulla gestione dei Ricorsi	30/06/2019	Resp. Ese, RPCT, Resp. SGQA
Monitoraggio ricorsi	31/12/2019	Resp. Ese, RPCT
Monitoraggio oggetti smarriti	31/12/2019	RPCT, SGQA

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

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

72

di:

123

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.

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.

Descrizione della funzione:

La gestione dei sinistri è disciplinata in apposita procedura interna, che coinvolge direttamente l'Ufficio Acquisti (deputato alla conduzione delle pratiche dei sinistri) e l'Officina Aziendale (responsabile per la quantificazione dei danni).

Ogni dipendente coinvolto in un sinistro attivo, passivo, interno o con i trasportati deve obbligatoriamente compilare un modulo (Mod. A16.08 "Rapporto Incidente").

Il Modello compilato viene inviato all'Ufficio Acquisti che procede ad una prima analisi dell'accaduto, segnalando all'Ufficio Personale i casi in cui sia ravvisabile una negligenza, per procedere così con addebito disciplinare avverso il dipendente interessato.

L'Ufficio Acquisti al contempo invia la documentazione alla compagnia assicurativa incaricata dall'Azienda.

L'Ufficio Acquisti informa il Resp. di Officina richiedendo la quantificazione del danno tramite apposito modulo.

In caso di sinistro attivo l'Officina procede con corredo fotografico dei danni occorsi da allegare alla pratica.

Per quanto riguarda i sinistri attivi l'Ufficio Acquisti prende contatti con il perito al fine di ottenere un congruo risarcimento.

Per i sinistri di esclusiva responsabilità aziendale l'ufficio Acquisti procede all'archiviazione della documentazione, per una successiva valutazione anche in seno alla Commissione sinistri.

In tali casi l'officina allegherà alla pratica tutti i relativi ordini di acquisto.

--	--



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

Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 73	di: 123
---------------------------------	-------------------------	----------------------	-------------------

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	

Procedure di riferimento:

- IST1604- 02

Contromisure programmate da Piano 2017

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Monitoraggio ricorsi	31/12/2018	Resp. Legale, RPC
Redazione procedura	31/12/2018	RPC, Resp. Serv. Gen.

Contromisure programmate da Piano 2018



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

Identificativo:	Revisione:	Pagina:	di:
PTPCT	05	74	123

Nel corso dell'anno 2017 sono stati organizzati vari incontri con il Responsabile della funzione di riferimento al fine di redigere un'apposita procedura sulla Gestione dei Sinistri, così che possa essere soggetta a periodico monitoraggio.

E' stata quindi redatta la IST1604 - 02.

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Monitoraggio ricorsi	31/12/2018	Resp. Legale, RPC
Monitoraggio procedura sinistri	31/12/2018	RPC, Resp. Serv. Gen.

Contromisure Piano 2019

OBIETTIVO	SCADENZA	RESPONSABILITA'
Monitoraggio ricorsi	31/12/2019	Resp. Legale, RPC
Monitoraggio procedura sinistri	31/12/2019	RPC, Resp. Serv. Gen.

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

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

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

75

di:

123

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;
- 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 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*



Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 76	di: 123

13. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.”

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 77	di: 123

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.

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.

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 78	di: 123

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, è 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 Piano 2017 - 2019 , anche in ottemperanza agli obiettivi strategici definiti dal Consiglio di Amministrazione di TPL Linea Srl, si è ritenuto di dover rendere pubblica ulteriore documentazione, ed in particolare la procedura/regolamento di selezione del personale che sarà redatto a seguito della vigenza del Piano stesso.



Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 79	di: 123

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 formazione, prescrivendo la formazione da erogare in Azienda materia di anticorruzione e inviando lo stesso alla funzione competente.

In data 27/06/2017 si è tenuto in Azienda un corso di Formazione per i dipendenti con ruolo di responsabilità inerente le nuove normative Iso e l'Anticorruzione e i Responsabili Aziendali sono stati chiamati ad informare i propri collaboratori.

Nell'anno 2017 tutti i nuovi assunti sono stati ricevuti dal RPCT per un'ora di formazione.

In data 19/12/2017 il RPCT ha partecipato ad un corso di formazione presso la sede dell'Unione Industriali di Savona a tema " La prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche: il quadro di riferimento e linee di sviluppo".

In data 12/01/2018 il RPCT ha compilato e sottoscritto il seguente modello di formazione, prescrivendo la formazione da erogare in Azienda in 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	Fino 31/12/2018	Attori interni del Piano	Adempimento normativo così come disciplinato



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

Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 80	di: 123
--	-------------------------	----------------------	-------------------

riferimento ai rischi connessi nel settore in si cui opera		Anticorruzione: Responsabile Trasparenza, Referenti del PTCP, Responsabili Aziendali.	dalla Legge n. 190/2012 e s.m.i.
Particolare Formazione avanzata e aggiornamento in materia di Anticorruzione	Fino al 31/12/2018	Responsabile Anticorruzione	Necessaria formazione relativa alla funzione
Formazione base in materia di Anticorruzione	Fino al 31/12/2018	Nuovi assunti	Necessaria formazione base sul PTPC e sensibilizzazione sul tema.
Formazione specifica	Fino al 31/12/2018	RUP	Formazione necessaria relativamente alla 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.

In data 27 novembre 2018 il RCT ha partecipato ad un corso di formazione presso l'Unione Industriali di Savona "Prevenzione della Corruzione, trasparenza e Whistleblowing".

In data 28 novembre 2018 il Dott. Riccardo Bolla ha tenuto un corso di formazione per i Responsabili Aziendali in tema di L. 231, Anticorruzione, Flussi Informativi e Whistleblowing

In data 14 Gennaio 2019 il RPCT ha compilato e sottoscritto il seguente modello di formazione, prescrivendo la formazione da erogare in Azienda in 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 31/12/2019	Attori interni del Piano Anticorruzione: Referenti del PTCP, Responsabili Aziendali.	Adempimento normativo così come disciplinato dalla Legge n. 190/2012 e s.m.i.
Particolare Formazione avanzata e	Fino al 31/12/2019	Responsabile Anticorruzione	Necessaria formazione relativa alla funzione



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

Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 81	di: 123
--	-------------------------	----------------------	-------------------

aggiornamento in materia di Anticorruzione			
Formazione base in materia di Anticorruzione	Fino al 31/12/2019	Nuovi assunti	Necessaria formazione base sul PTPC e sensibilizzazione sul tema.
Formazione specifica	Fino al 31/12/2019	RUP	Formazione necessaria relativamente alla specifica funzione

11 ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'adozione di tale misura è applicabile 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 ha comunque proceduto ad una precisa valutazione in merito alla rotazione del personale al di sotto del personale quadro, questo non in un'ottica punitiva, bensì preventiva e formativa (interscambiabilità).

Inoltre il Consiglio di Amministrazione di TPL Linea Srl ha valutato tale misura come applicabile relativamente al reparto Acquisti/approvvisionamento, area maggiormente esposta al rischio corruttivo.

Per le restanti aree, data la peculiarità delle attività svolte in TPL Linea Srl, si ritiene tale misura difficile da applicare.

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;

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

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

82

di:

123

3) redazione di una relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere al C.d.A. e pubblicare on line sul sito internet dell'Azienda entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;

4) proposte di modifica o adeguamento del piano a seguito delle verifiche di cui al precedente punto;

5) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini di cui al presente piano ed eventuale diffida ad adempiere nel caso di mancato rispetto dei termini.

6) coordinamento delle attività con i responsabili.

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

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 83	di: 123

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:

- 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 (W.B.)

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".

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 84	di: 123

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.

Si segnala a riguardo che in data 14 dicembre 2017 è stata pubblicata la Legge n.179/2017 sul c.d. Whistleblowing "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Tpl Linea S.r.l ha comunque istituito con il PTPCT 2017 – 2020 una casella di posta elettronica, riservata e di sola lettura da parte del R.P.C.T , a cui indirizzare la segnalazione di illeciti.
trasparenza@tpllinea.it

Nel corso dell'anno 2018 l'Azienda, su indicazione dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile Anticorruzione, ha adottato un'apposita procedura Aziendale per disciplinare e rendere operativo l'istituto del Whistleblowing.

Si riporta di seguito la procedura:

Procedura Whistleblowing

Scopo e campo di Applicazione

Scopo del presente documento disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni, da chiunque inviate o trasmesse. Tali segnalazioni riguardano, in particolare, i seguenti ambiti inerenti al sistema controllo:

- a) Richieste di chiarimenti sulla correttezza di comportamenti propri o altrui ai fini della piena osservanza del Codice Etico;
- b) Comunicazioni di presunte violazioni, di richieste o di induzioni alla violazione delle norme di legge o regolamento, di prescrizioni del Codice Etico, di procedure interne, con il riferimento alle attività e prestazioni di interesse della Società (es. inosservanza di clausole contrattuali, diffamazione, minacce, violazione di privacy, frodi, improprio utilizzo di dotazioni aziendali);
- c) Comunicazioni di presunte violazioni del Modello Organizzativo 231, anche a seguito di comportamenti a rischio reato e/o illecito previsti dal Modello Organizzativo 231.

Il "segnalante", pertanto, non deve utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenze di altri organismi o uffici. Con la segnalazione viene garantito l'anonimato sul segnalante e viene assegnato ad ogni segnalazione un codice identificativo univoco.

Riferimenti

Norma UNI EN ISO 9001:2015
 Norma UNI EN ISO 14001:2015
 Manuale del Sistema Qualità



Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 85	di: 123

Codice Etico
Modello Organizzativo 231

Definizioni e Acronimi

Whistleblowing	Si intende qualsiasi notizia riguardante sospette condotte non conformi a quanto stabilito dal Modello organizzativo 231 adottato dalla Società e dal Codice Etico.
DIG	Direttore Generale
PRS	Presidente

Responsabilità

La gestione delle Segnalazioni è attribuita Responsabile Anticorruzione e Trasparenza che provvede a darne comunicazione al superiore gerarchico del segnalato, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente dell'OdV (ove non coinvolti). Nel caso in cui la segnalazione riguardi proprio il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione via servizio postale interno destinandola al "Presidente dell'OdV - con la dicitura "RISERVATO e PERSONALE". Il processo di gestione della segnalazione risulterà identico a quello individuato per il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza. In tal caso il Presidente dell'OdV provvederà a dare comunicazione in merito alla segnalazione al superiore gerarchico (ove non coinvolto) e al Presidente del CdA. In caso di segnalazioni riguardanti l'OdV, il segnalante dovrà rivolgersi direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, inviando la propria segnalazione via servizio postale interno destinandola al "Presidente del Consiglio di Amministrazione - con la dicitura "RISERVATO e PERSONALE". Il processo di gestione della segnalazione risulterà identico a quello individuato per il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza. In tal caso il Presidente del CdA provvederà a dare comunicazione in merito alla segnalazione al superiore gerarchico (ove non coinvolto) e al Consiglio di Amministrazione.

Modalità Operative

Premessa

Per "whistleblowing" (di seguito anche "Segnalazione") si intende qualsiasi notizia riguardante sospette condotte non conformi a quanto stabilito dal Modello organizzativo 231 adottato dalla Società e dal Codice Etico.

Nessuna conseguenza negativa deriva in capo a chi abbia, in buona fede, effettuato una Segnalazione, ed è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, secondo le disposizioni dell'Art. 6 comma 2-bis del D.Lgs. 231/2001.

Al fine di agevolare le modalità di segnalazione, è stabilito che il canale dedicato alle segnalazioni sia, in via generale, la e-mail gestita dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza: trasparenza@tpllinea.it, salvo casi particolari di seguito dettagliati.

Destinatari Specifici

Destinatari della presente procedura sono quelli indicati nell'art. 6 comma 2 bis del D. Lgs. 231/2001, che a sua volta richiama l'art. 5 del medesimo Decreto Legislativo, ovvero:

- Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

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

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

86

di:

123

- Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a), tra cui tutti i dipendenti.

Tutela del Segnalante

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, a partire dal momento dell'invio della segnalazione.

I segnalanti che denuncino condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione.

Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, che ne darà tempestiva comunicazione al Superiore gerarchico del soggetto discriminato (ove non coinvolto), al Presidente dell'OdV e al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Verrà, quindi, valutata la fondatezza e i possibili interventi di azione, per ripristinare la situazione o di rimediare agli effetti negativi della discriminazione e per perseguire, disciplinarmente, l'autore della discriminazione.

In caso di coinvolgimento del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, il segnalante dovrà rivolgersi direttamente al proprio superiore gerarchico, al Presidente dell'OdV e al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Processo

Il processo, che prevede le attività di seguito descritte, viene svolto secondo le modalità di seguito riportate.

Segnalazione

Il segnalante invia una segnalazione compilando il modulo Mod.A32.01 "Segnalazione di condotte illecite".

Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Invio delle Segnalazioni

Fermo restando il potere sostitutivo della presente procedura, le segnalazioni possono essere presentate secondo una delle seguenti modalità:

- Indirizzo di posta elettronica: "trasparenza@tpllinea.it";
- Servizio Postale (anche posta interna): in tal caso per avere la garanzia di tutela di riservatezza delineata nel presente atto occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa che all'esterno rechi il nome del "Responsabile Anticorruzione e Trasparenza" e a lato la dicitura "RISERVATO PERSONALE".

La segnalazione ricevuta sarà protocollata e custodita con modalità tecniche tali da garantire la massima sicurezza dallo stesso.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, deve essere tempestivamente inoltrata a quest'ultimo dal ricevente, o nel caso in cui la segnalazione riguardi proprio il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, bisognerà riferirsi al titolare del potere sostitutivo.

Analisi Preliminare

Tutte le segnalazioni sono oggetto di analisi preliminare svolte dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (o dal titolare del potere sostitutivo) al fine di verificare la presenza di dati ed informazioni utili a consentire una propria valutazione della fondatezza della Segnalazione stessa.

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

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

87

di:

123

Qualora, a conclusione della fase di analisi preliminare, emergesse l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella Segnalazione, quest'ultima è archiviata, con le relative motivazioni.

Se a conclusione della fase di analisi preliminare emergesse, invece, che la Segnalazione rientri tra le tipologie di competenza come sopra definite, il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (o il titolare del potere sostitutivo) provvederà al coinvolgimento delle funzioni interessate, dovendo in ogni caso informare - circa l'esito delle analisi preliminari - il Collegio Sindacale nonché i soggetti destinatari delle comunicazioni.

Istruttoria

Con riferimento a ciascuna Segnalazione, laddove, a seguito dell'analisi preliminari, emergessero o fossero comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della fondatezza della Segnalazione medesima, fatto salvo il diritto alla difesa del segnalato, il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (o il titolare del potere sostitutivo) provvederanno a:

- a) Avviare analisi specifiche, eventualmente coinvolgendo le funzioni aziendali interessate della Segnalazione;
- b) Concludere l'istruttoria in qualunque momento, se, nel corso dell'istruttoria medesima, sia accertata l'infondatezza della Segnalazione;
- c) Avvalersi, se necessario, di esperti o periti esterni alla Società

Conclusione del Processo

Al termine dell'istruttoria, il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (o il titolare del potere sostitutivo) provvederà a:

- a) Concordare con il Management, responsabile della funzione interessata dalla Segnalazione, l'eventuale "action plan" necessario per la rimozione delle debolezze di controllo rilevate, garantendo, altresì, il monitoraggio dell'attuazione;
- b) Concordare con le Funzioni interessate eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi della Società (ad es. azioni giudiziarie, sospensione/cancellazione di fornitori);
- c) Richiedere l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, nel caso di Segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede del segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio, eventualmente confermati anche dalla infondatezza della Segnalazione; Il responsabile della Funzione interessata avrà l'onere di informare tempestivamente il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il presidente dell'OdV di tali provvedimenti;

Al termine del processo, il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (o il titolare del potere sostitutivo) provvederanno a comunicare le conclusioni dello stesso al Collegio Sindacale nonché ai soggetti destinatari delle comunicazioni.

5.2.1.1 05.03.05. Conservazione della documentazione a corredo

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle Segnalazioni e delle relative attività il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (unitamente ai titolari del potere sostitutivo) assicura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per il periodo di 2 anni dalla ricezione della Segnalazione.

Disposizioni Finali

La violazione degli obblighi previsti dalla presente procedura configura una responsabilità disciplinare, se, a seconda della fattispecie, non sono individuabili illeciti disciplinari più gravi.

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 88	di: 123

La procedura individuata nel presente atto per il whistleblowing, nonché i profili di tutela del segnalante saranno sottoposti a revisione periodica.

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.

- PANTOUFLAGE

Così come richiamato dall'aggiornamento 2018 al PNA, l'art 1, co. 42, lettera l della L. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs 165/2001, il co. 16 ter il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Si precisa che in TPL Linea Srl non vi sono Dirigenti e nessun dipendente ha deleghe o rappresentanza legale.

18 SEZIONE TRASPARENZA (PTPCT)

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 89	di: 123

18.1 Premesse

– Evoluzione normativa

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.

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

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 90	di: 123

- 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.

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

Il 28 dicembre 2016 ANAC approva in via definitiva la delibera n. 1310 «Prime linee guida



Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 91	di: 123

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 e 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".

Anac ha approvato in Consiglio, con deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, le "Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". La suddetta determina definisce infatti nel dettaglio ai punti 1. e 2. l'ambito soggettivo definito dal nuovo art. 2 bis del d.lgs 33/2013, come introdotto dal d.lgs n. 97/2016. L'art. 2 bis, secondo comma, del d.lgs 33/2013 menziona le Società a controllo pubblico come definite dal Decreto Madia (che a sua volta rimanda all'art. 2359 del Codice Civile).

TPL Linea Srl, ai sensi della normativa di cui sopra, risulta quindi una Società a controllo pubblico per effetto di una influenza dominante e per questo è soggetta agli obblighi di pubblicità e trasparenza in ottemperanza a d.lgs 33/2013, in quanto compatibile.

Anac ha inoltre disciplinato nel dettaglio gli obblighi a cui anche TPL Linea Srl - in base alla propria struttura societaria - è sottoposta in termini di trasparenza, allegando un apposito schema che viene all'interno del presente piano recepito.

Anac, con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 ha approvato inoltre anche l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

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 deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 "Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", che sono da intendersi come totalmente sostitutive delle precedenti disposizioni (Determinazione ANAC 8/2015).

In materia di trasparenza, alla data odierna per la revisione del documento in oggetto, TPL Linea

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 92	di: 123

fa riferimento alla suddetta deliberazione ANAC, tenendo in considerazione anche quanto trasmesso dal Comune di Savona, che impartisce specifiche disposizioni alle società partecipate e controllate in merito agli 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 2017/2019" 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 2018/2020. Pertanto si precisa che questa versione fa riferimento alla Delibera ANAC n.1134 e al Piano triennale 2017/2019 del Comune di Savona; il Piano sarà eventualmente e successivamente revisionato in base alle future indicazioni impartite.

18.4 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

18.4.0 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.

18.4.1 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.

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 93	di: 123

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 "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 "Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" ha sostituito la precedente sezione di "Amministrazione Trasparente".

La sezione è quindi organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite dalla Delibera ANAC n. 1134, 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 2017/2019". All'interno di quest'ultimo, la colonna n. 9 denominata "Società" 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. Si attende ancora l'aggiornamento da parte del Comune di Savona per il triennio 2018/2020 per un completo allineamento insieme alla normativa approvata a novembre 2017 (delibera ANAC 1134).

18.5.0 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.

In data 31 gennaio 2017 il CdA di TPL Linea Srl ha nominato la Dott.ssa Giulia Tassara Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, adempiendo alle raccomandazioni ANAC di conferire l'incarico di Responsabile Anticorruzione e Trasparenza in capo ad un unico soggetto.

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;



Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 94	di: 123

- ✓ provvede all'aggiornamento della sezione sulla trasparenza;
- ✓ controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- ✓ 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 PNA 2016 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 PTPCT 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 e trasparenza (RPCT) 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 RPCT si avvale 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 (RPCT), 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.

18.5.1 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 1134 del 2017 e dall'Allegato I e J del Piano Comunale Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017-2019 adottato dal Comune di Savona, che

	Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
	Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 95	di: 123

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 dell'allegato allegati della suddetta delibera ANAC denominato "Sezione Società trasparente/ Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione" (colonne da 1 a 7);

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

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 5 a 7 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.

La colonna 3 indica l'ambito soggettivo di riferimento della normativa.

La colonna n. 4 ha valore informativo ed indica 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.

Si precisa che all'interno di "Società Trasparente" verrà archiviata, per ogni sezione di competenza, la storicità della documentazione richiesta ai sensi della normativa vigente.

18.5.2 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 2017 la sezione on-line non ha presentato criticità ed è rimasta costantemente consultabile accedendo al sito internet di TPL Linea S.r.l.

18.5.3 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

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

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

96

di:

123

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.
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

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

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

97

di:

123

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 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



Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 98	di: 123

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.

Nel corso del 2017 è pervenuta una richiesta di accesso civico relativa al costo del personale (dal par. 205 al par. 250).

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".

TPL Linea, per ottemperare alla normativa sull'accesso civico, ha modificato la propria procedura interna PSQA18 prevedendo una apposita sezione denominata "Accesso Civico" e dotandosi di un regolamento interno ad hoc pubblicato sul sito internet aziendale - Sezione Trasparenza - Altri contenuti - accesso civico..

18.5.4 Dati ulteriori



Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
Identificativo: PTPCT	Revisione: 05	Pagina: 99	di: 123

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".

18.5.5 Iniziative di comunicazione della trasparenza

I contenuti della 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.

19 ALLEGATI

- Allegato 1: Tabella 1.A "Sezione Società trasparente/ Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione" *Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013.*


Tipo documento:

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

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

100

di:

123

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	<u>COLONNA 8</u>
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	settore/servizio competente
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RESP. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. R.U. E AFFARI LEGALI
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo				
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. SEGRETERIA GENERALE E RESP. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
		Società in controllo pubblico Enti di diritto	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. SEGRETERIA GENERALE E RESP. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA


Tipo documento:

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

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

101

di:

123

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	<u>COLONNA 8</u>
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	settore/servizio competente
		privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Curriculum vitae	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)	
			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)	RESP. AMMINISTRATIVO
			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)	RESP. SEGRETERIA GENERALE E RESP. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
		Società in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di	3) 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	
					Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	RESP. SEGRETERIA GENERALE E RESP. ANTICORRUZIONE E


Tipo documento:

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

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

102

di:

123

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	<u>COLONNA 8</u>
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	settore/servizio competente
		Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	TRASPARENZA
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
			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	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. R.U. E AFFARI LEGALI
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma,	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	


Tipo documento:

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

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

103

di:

123

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	<u>COLONNA 8</u>
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	settore/servizio competente
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	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), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.SISTEMI INFORMATIVI
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. ACQUISTI (CON SUPPORTO RESP. AMMINISTRATIVO)
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		
					2) oggetto della prestazione		
					3) ragione dell'incarico		
					4) durata dell'incarico		
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato		
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali		
7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura							
Personale	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. PAGHE
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)		


Tipo documento:

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

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

104

di:

123

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	<u>COLONNA 8</u>
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	settore/servizio competente
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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) e c. 1-bis, 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) e c. 1-bis, 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)	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) 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	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESP. PAGHE E RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	



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

Identificativo:
PTPCT

Revisione:
05

Pagina:
105

di:
123

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	<u>COLONNA 8</u>	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	settore/servizio competente	
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		RESP. PAGHE E E RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	
			Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica,.	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RESP. PAGHE E RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	
	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)		Per ciascun titolare di incarico:			RESP. PAGHE
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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. d) e c. 1-bis, 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. e) e c. 1-bis, 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)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESP. PAGHE E RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA				


Tipo documento:

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

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

106

di:

123

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	<u>COLONNA 8</u>	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	settore/servizio competente	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RESP. PAGHE	
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013				
				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	Nessuno		
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno		
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
				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	Nessuno		
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno		


Tipo documento:

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

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

107

di:

123

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	<u>COLONNA 8</u>
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	settore/servizio competente
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. PAGHE
			Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. PAGHE
	Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. PAGHE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. PAGHE
	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. R.U. E AFFARI LEGALI


Tipo documento:

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

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

108

di:

123

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	<u>COLONNA 8</u>
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	settore/servizio competente
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. R.U. E AFFARI LEGALI
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	RESP. R.U. E AFFARI LEGALI
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. R.U. E AFFARI LEGALI
			Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. R.U. E AFFARI LEGALI
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. PAGHE
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	



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

Identificativo:
PTPCT

Revisione:
05

Pagina:
109

di:
123

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	<u>COLONNA 8</u>
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	settore/servizio competente
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	



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

Identificativo:
PTPCT

Revisione:
05

Pagina:
110

di:
123

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	<u>COLONNA 8</u>
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	settore/servizio competente
		pubblico	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente 5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATI VA	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	


Tipo documento:

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

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

111

di:

123

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	<u>COLONNA 8</u>
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	settore/servizio competente
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per i procedimenti ad istanza di parte:		


Tipo documento:

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

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

112

di:

123

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	<u>COLONNA 8</u>
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	settore/servizio competente
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	RESP. ACQUISTI
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici			Struttura proponente, Oggetto del bando, 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	Tempestivo	
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013			Tabelle riassuntive 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, 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)	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per	QUALORA STAZIONI APPALTANTI	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo	RESP. ACQUISTI
		Società in controllo			Per ciascuna procedura:		



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

Identificativo:
PTPCT

Revisione: 05
Pagina: 113
di: 123

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	<u>COLONNA 8</u>
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	settore/servizio competente
	ogni procedura	<p>pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici</p> <p>Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>	<p>Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p> <p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p>	


Tipo documento:

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

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

114

di:

123

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	<u>COLONNA 8</u>
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	settore/servizio competente
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	


Tipo documento:

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

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

115

di:

123

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	<u>COLONNA 8</u>
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	settore/servizio competente
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. AMMINISTRATIVO
	Atti di concessione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
				(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	



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

Identificativo:
PTPCT

Revisione:
05

Pagina:
116

di:
123

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	<u>COLONNA 8</u>
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	settore/servizio competente
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai ntegrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	RESP. AMMINISTRATIVO
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo Tempestivo	RESP. AMMINISTRATIVO



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

Identificativo:
PTPCT

Revisione:
05

Pagina:
117

di:
123

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	<u>COLONNA 8</u>
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	settore/servizio competente
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. SERVIZI GENERALI
	Canoni di locazione o affitto	Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. SERVIZI GENERALI
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		RESP. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
				Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RESP. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. AMMINISTRATIVO	
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. AMMINISTRATIVO APPLICABILE NELL'EVENIENZA
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici:	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. ESERCIZIO
	Class action	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto 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	RESP. R.U. E AFFARI LEGALI ALL'EVENIENZA
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	


Tipo documento:

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

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

118

di:

123

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	<u>COLONNA 8</u>
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	settore/servizio competente
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. AMMINISTRATIVO
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	RESP. ESERCIZIO
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	RESP. AMMINISTRATIVO
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	


Tipo documento:

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

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

119

di:

123

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	<u>COLONNA 8</u>
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	settore/servizio competente
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE



Tipo documento:

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

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

120

di:

123

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	<u>COLONNA 8</u>
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	settore/servizio competente
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	


Tipo documento:

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

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

121

di:

123

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	<u>COLONNA 8</u>
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	settore/servizio competente
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RESP. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	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. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto 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 e 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	RESP. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti 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	


Tipo documento:

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

Identificativo:

PTPCT

Revisione:

05

Pagina:

122

di:

123

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	<u>COLONNA 8</u>
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	settore/servizio competente
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti 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	
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	NON APPLICABILE
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	



Tipo documento: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)			
Identificativo: PTPCT		Revisione: 05	Pagina: 123
		di: 123	

<u>COLONNA 1</u>	<u>COLONNA 2</u>	<u>COLONNA 3</u>	<u>COLONNA 4</u>	<u>COLONNA 5</u>	<u>COLONNA 6</u>	<u>COLONNA 7</u>	<u>COLONNA 8</u>
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	settore/servizio competente
Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, 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 società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	TUTTI GLI UFFICI INTERESSATI