



Allegato 3

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE



Sommario

1. MISURE GENERALI.....	3
1.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	3
1.4 Trasparenza e tracciabilità dell'agire sociale	6
1.5 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ex d.lgs. 39/2013	6
1.6 Attività successive alla cessazione del servizio (c.d. pautouflage)	6
1.7 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione.....	7
1.8 Pagamenti e movimentazioni finanziarie	7
1.9 Separazione dei processi e delle responsabilità	8
1.10 Rotazione del personale	8
1.11 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (whistleblower)	9
1.12 Appalti pubblici e nomina del RASA	9
1.13 Informatizzazione dei processi.....	10
2. MISURE SPECIFICHE.....	10



1. MISURE GENERALI

1.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'instaurazione ed il mantenimento da parte dei Destinatari di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione, nonché la gestione di qualsiasi attività che comporti lo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere caratterizzati dal pieno rispetto dei ruoli istituzionali e delle previsioni di legge esistenti in materia, delle norme comportamentali richiamate nel Codice Etico della Società nonché del presente documento, dando puntuale e sollecita esecuzione alle sue prescrizioni ed agli adempimenti richiesti.

I rapporti instaurati da esponenti della Società con soggetti terzi incaricati di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere gestiti in modo uniforme e nel pieno rispetto delle disposizioni aziendali applicabili.

Nel caso in cui dovessero verificarsi eventi straordinari, ossia criticità relative all'applicazione delle procedure adottate dalla società, non risolvibili nell'ambito della ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari sono tenuti a segnalare immediatamente l'accaduto ai rispettivi superiori gerarchici e, contemporaneamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'Organismo di Vigilanza, qualora nominato, per le azioni del caso, ciascuno per le proprie rispettive competenze.

Nell'ambito del processo di assunzione, è fatto divieto di favorire soggetti i quali, direttamente o indirettamente, svolgano attività o ruoli legati alla Pubblica Amministrazione.

La stipula da parte della Società di contratti/convenzioni con Pubbliche Amministrazioni deve essere condotta in conformità con la normativa vigente, nonché con i principi, i criteri e le disposizioni dettate dalle disposizioni organizzative e dalle procedure aziendali.

Gli adempimenti nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse. I relativi documenti devono essere elaborati in modo puntuale, chiaro, oggettivo ed esaustivo.



Nei casi in cui adempimenti o comunicazioni siano effettuate utilizzando sistemi informatici/telematici della Pubblica Amministrazione, sono vietati utilizzi abusivi, alterazioni o interventi sui sistemi utilizzati di qualunque tipo o genere.

E' fatto divieto di accordare vantaggi di qualsiasi natura (quali, a titolo esemplificativo, promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della PA che possano promuovere o favorire gli interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni.

E' fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali, comunitari o stranieri a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

E' fatto divieto di alterare la rendicontazione relativa alla gestione delle suddette somme. In tutti i casi in cui la Società ricorra a sovvenzioni o finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione (quali, a titolo esemplificativo, fondi per l'organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento dedicati ai dipendenti, acquisto mezzi di trasporto etc.), gli incaricati della predisposizione della documentazione necessaria devono assicurare la correttezza e completezza delle informazioni riportate nella documentazione allegata nel rispetto del divieto di presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi, finanziamenti agevolati o aggiudicazioni illecite di procedure di gara indette da enti pubblici. I responsabili della gestione e dell'utilizzo delle risorse ottenute dovranno assicurare che tali risorse vengano utilizzate nel rispetto della destinazione ad esse attribuita.

L'instaurazione e il mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi, nell'ambito di tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere caratterizzati dal massimo grado di trasparenza a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità della funzione o servizio.

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre all'interno di CTM per ottenere utilità che non gli spettino.

1.2 Rapporti con i terzi che s'interfacciano con la Società

E' fatto obbligo di astenersi da azioni arbitrarie o da azioni che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo,



convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

E' fatto, altresì, divieto di effettuare prestazioni o riconoscere compensi in favore dei consulenti, dei collaboratori esterni, dei partner e delle società del gruppo che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e nella prassi vigente in ambito locale.

L'assunzione, da parte della Società, di personale o collaboratori deve seguire regole di valutazione della professionalità, preparazione tecnica ed esperienza maturate.

La retribuzione complessiva deve essere in linea con quanto già applicabile a figure di analoga funzione e responsabilità.

1.3 Prevenzione d'ipotesi di conflitti d'interesse

E' richiesto a:

- Titolari d'incarichi di vertice - CDA;
- Titolari d'incarichi di controllo - Collegio sindacale, Revisore contabile e Organismo di Vigilanza;
- Dirigenti,

di segnalare al RPCT eventuali situazione di conflitto d'interessi esistenti con riferimento alla posizione svolta all'interno della Società.

La segnalazione, svolta per iscritto, anche nel caso di insussistenza di posizione di conflitto d'interesse, dev'essere redatta secondo le forme della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, conformemente al DPR 445/2000, anche in ordine alle responsabilità conseguenti per il caso di dichiarazioni non rispondenti al vero.

L'RPCT comunica al Cda di aver rilasciato la richiesta dichiarazione per quanto lo riguarda.

E' richiesto a ciascun dipendente e collaboratore di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte all'interno della Società e per suo conto. Nel caso di sussistenza di un potenziale conflitto la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al proprio dirigente sovraordinato che provvederà a segnalarlo al RPCT.



1.4 Trasparenza e tracciabilità dell'agire sociale

E' fatto obbligo di assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere garantita attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la replicabilità.

1.5 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ex d.lgs. 39/2013

All'atto dell'adozione del presente PTPCT, il RPCT verifica l'eventuale sussistenza di ipotesi di inconferibilità e/o incompatibilità degli incarichi di vertice (Cda) e dirigenti, secondo quanto previsto dal D.lgs. 39/2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale di CTM S.p.a. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

1.6 Attività successive alla cessazione del servizio (c.d. pautouflage)

Il D. lgs. n. 39/2013 prevede anche una disciplina generale diretta a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente sfrutti il ruolo ricoperto per ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il privato con cui ha avuto contatti.

Pertanto, per espressa disposizione dell'art. 21 del D. Lgs. n. 39/2013, nei confronti dei soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal Decreto citato, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo, si applicano i medesimi divieti richiamati nell'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001. Nello specifico tali soggetti, nel caso abbiano esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.



I contratti conclusi o gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla norma citata sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. CTM S.p.a. verifica anche l'eventuale presenza di cause di incompatibilità c.d. successive con le seguenti misure:

- l'inserimento negli atti di gara o negli atti preliminari di affidamento di appalti, tra i requisiti generali, l'espressa previsione dell'esclusione degli operatori economici dalle procedure qualora rientrino nell'applicazione del divieto in esame;
- nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dei soggetti interessati in merito all'insussistenza di cause di incompatibilità c.d. successiva;
- la sottoscrizione di apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte dei soggetti che ricoprono gli incarichi previsti dal D. Lgs. n. 39/2013 sulla mancanza di cause di incompatibilità c.d. successiva;
- verifica da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza della presenza di situazioni di incompatibilità c.d. successiva, contestando all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

1.7 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

Il RPCT verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti della Società o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento o di commesse, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013.

1.8 Pagamenti e movimentazioni finanziarie

Le funzioni aziendali preposte alle attività di monitoraggio e supervisione delle attività di CTM in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo devono porre particolare attenzione all'esecuzione dei connessi adempimenti e riferire immediatamente alla Direzione/Area competente e all'Organismo di Vigilanza, qualora nominato, eventuali situazioni di irregolarità.



Nessun tipo di pagamento in nome e per conto di CTM può essere effettuato in contanti o in natura. Sono fatte salve le operazioni di valore economico modesto stabilite dalla direzione aziendale.

E' fatto divieto di creare fondi a fronte di beni/servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato oppure a fronte di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte.

Al fine di garantire il rispetto dei principi e delle regole contenuti nel presente documento la Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con esponenti aziendali, collaboratori esterni, fornitori o partner che non intendano allinearsi al principio della stretta osservanza delle leggi e dei regolamenti nazionali in tutti i Paesi in cui la Società opera.

1.9 Separazione dei processi e delle responsabilità

Lo svolgimento delle diverse attività in cui si articola ciascuna operazione/processo deve essere svolta, ove possibile, da soggetti diversi. Il coinvolgimento di esponenti aziendali diversi disincentiva, infatti, la commissione di reati o irregolarità e, comunque, consente una puntuale individuazione del soggetto cui ascrivere specifiche responsabilità.

1.10 Rotazione del personale

Come è noto, la rotazione del personale è considerata dal Piano Nazionale Anticorruzione quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa delle risorse pubbliche. Infatti, la permanenza nel ruolo di dipendenti apicali può favorire l'instaurarsi di relazioni e/o connivenze alla base di rapporti potenzialmente disfunzionali e favorevoli al verificarsi di dinamiche inadeguate e permeabili al fenomeno corruttivo.

La struttura organizzativa di CTM S.p.a. prevede la presenza di 5 figure dirigenziali (compreso il Direttore Generale). E' dunque evidente che la misura preventiva della rotazione degli incarichi al personale apicale, considerato il limitato numero di figure dirigenziali, non sia applicabile a CTM S.p.a. In ogni caso, non può che ulteriormente esporsi che il sistema di governance societario in cui il Consiglio di Amministrazione esercita i poteri di indirizzo e decisionali secondo lo Statuto, ed il revisore contabile e il collegio sindacale quello di vigilanza e controllo, descrive un assetto idoneo, di per sé, a creare un contesto sfavorevole al verificarsi di fatti corruttivi.



1.11 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (whistleblower)

Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, colui che effettua la segnalazione. CTM S.p.a. riconosce l'importanza di adottare una simile misura, intrinsecamente finalizzata a creare un contesto sfavorevole al rischio corruzione. Con l'intento di disciplinare l'istituto e garantire la tutela del whistleblower, la Società, come indicato nel presente Piano Triennale, ha adottato una specifica procedura informatica, "Software Segnalazioni Illeciti", con lo scopo di descrivere l'ambito di operatività della misura e l'iter della denuncia da parte del "segnalante", individuando e rimuovendo i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto. Inoltre, CTM ha adottato nell'ambito del MOGC 231 il Regolamento Whistleblowing, all'interno del quale sono previste apposite regole per la gestione delle segnalazioni compiute dal dipendente che nello svolgimento delle proprie mansioni, viene a conoscenza, tra gli altri, di un fatto rientrante all'interno delle condotte illecite, con riferimento ai reati-presupposto di cui al decreto n. 231/2001 o, più in generale, configuranti violazioni del MOGC 231. Si evidenzia che non sono mai pervenute segnalazioni.

1.12 Appalti pubblici e nomina del RASA

CTM ha provveduto nell'ambito di appalti e contratti pubblici all'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, avvenuta con la nomina del Responsabile c.d. RASA, nella persona del Direttore Generale.

CTM ha inoltre adottato dei nuovi regolamenti aziendali, quali il "Regolamento per la formazione e gestione dell'elenco informatizzato dei fornitori CTM" e il "Regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alla soglia comunitaria"

E' stata, altresì, aggiornata la procedura di qualità PO.MM.001 riferita al procedimento "Acquisti e valutazione fornitori", adeguandola alle novità legislative.

In ottemperanza all'obbligo previsto dall'art. 40, comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., l'azienda ha acquistato una apposita piattaforma telematica per la gestione degli acquisti sopra i 40.000 euro. Attualmente sono in corso le ultime attività di implementazione e personalizzazione della piattaforma e la fase di accreditamento al nuovo sistema telematico di tutti gli operatori economici.



1.13 Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura anticorruzione efficace in quanto consente la tracciabilità dell'intero processo interno, comprensivo di ciascuna fase e responsabilità connesse e, di conseguenza, un maggiore controllo sull'attività.

Al fine di una migliore gestione dei processi la Società periodicamente verifica la funzionalità delle procedure di informatizzazione già acquisite e di pertinenza dei vari settori e nel piano delle proprie attività analizza gli altri processi per programmare la loro informatizzazione qualora non ancora avvenuta.

2. MISURE SPECIFICHE

Si rimanda a quanto indicato nell'allegato 2.