

Piano Triennale anticorruzione ex l. 190/2012
2016 – 2018
di
CTM SPA

1. Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” interviene 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 ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n.116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012 n. 110.

La legge delinea un macrosistema di intervento fondato sulla cultura della prevenzione della corruzione delineando un insieme di regole volte a garantire legalità e trasparenza all’azione pubblica ed indirizzato alle pubbliche amministrazioni. Tra i vari obblighi contemplati dalla legge è imposto agli enti pubblici di adottare un Piano Triennale di prevenzione della corruzione (di seguito “PTPC”).

Il 17 settembre 2013 la C.I.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche), ha approvato la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione (“PNA”) elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012.

Il PNA approvato da CIVIT fornisce alle amministrazioni pubbliche gli indirizzi per la stesura del Piano Triennale.

Il paragrafo 1.3. del PNA (“Destinatari”) stabilisce espressamente - seppur in contraddizione con la legge 190/12 che letteralmente impone l’obbligo di adozione del Piano a carico delle sole amministrazioni pubbliche e dei soggetti individuati con rinvio all’art.1, comma 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - che i propri contenuti sono rivolti anche agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.

Ampio e tribolato è stato, quindi, il dibattito tra Civit, Dipartimento della Funzione Pubblica e associazioni di categoria volto a chiarire il contrasto tra il tenore letterale della norma e l’interpretazione resa dalle precitate Autorità.

L’obbligo di adozione dei PTC da parte delle società a prevalente capitale pubblico è stato di recente affermato dall’Anac (ex CIVIT) nelle “*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*” (Determinazione n. 8 del 17.6.2015).

In particolare, nelle predette Linee guida è stata affermata l’applicazione della L. 190/2012, segnatamente, tra gli altri, con riferimento all’adozione di PTC e la nomina

di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), alle società controllate ex art. 2359 c.c. da enti pubblici, salvo per quelle società in cui il controllo è esercitato dalle pp.aa. attraverso la fattispecie di cui al punto 3), comma 1, del cit. art. 2359 c.c.

Per tali società, ed in ossequio ad una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, l'Anac ha precisato che le stesse devono integrare i modelli di organizzazione e gestione e controllo eventualmente adottati ex d.lgs. 231/01 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno della società, in coerenza con le finalità dettate dalla L. 190/2012.

Sempre secondo l'Anac, tali misure dovranno fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario, altresì, che siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PTCP, anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza della stessa Anac.

Tali misure, inoltre, sono adottate dal nominato RPC, eventualmente in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01 ove nominato e sono adottate dall'organo amministrativo della società.

Con determinazione n. 12 del 28.10.2015, l'Anac ha poi approvato l'aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione fornendo ulteriori elementi di valutazione.

Ciò premesso, tenuto conto al contempo che sono tuttora in corso ulteriori approfondimenti a livello nazionale e regionale in ordine alla piena applicabilità di tali disposizioni alle società controllate dagli enti pubblici, nonché alle modalità attuative con cui tali disposizioni, originariamente concepite per le pp.aa., debbano essere applicate a livello aziendale, CTM (di seguito la "Società") ha ritenuto in ogni caso dar attuazione alla precitata normativa mediante la nomina di un RPC e l'adozione di un PTCP.

Nello svolgimento dei sopra citati adempimenti, la Società ha tenuto conto, in primis, delle indicazioni direttamente promananti dalla L. 190/2012 e, in secondo luogo, dalle prescrizioni operative contenute nel PNA aggiornato con la determinazione n. 12 del 28.10.2015, dalle Linee Guida elaborate dall'Anac nella versione del 17.6.2015 (determinazione n. 8) nonché della Linee Guida approvate dall'Asstra, associazione di categoria e di riferimento per la Società.

2. Definizione del concetto di "Corruzione" ai sensi della L. 190/2012

Il presente PTCP è uno strumento finalizzato alla prevenzione dei fenomeni corruttivi secondo un concetto di corruzione che, come emerge, già in prima istanza, dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013 n. 1, deve essere inteso in senso lato ed includere situazioni in cui, anche esorbitando dall'ambito della fattispecie penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere attribuitogli al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, 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.

Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie delle fattispecie penalistiche disciplinate negli articoli 318, 319 e 319 ter, c.p., e comprendono alcuni delitti quali, a titolo di esempio, i reati di abuso d'ufficio, peculato, rivelazione o

utilizzo di segreto d'ufficio e traffico di influenze illecite che mirano alle medesime finalità di tutela.

3. La finalità del PTCP

Con il presente documento si è inteso predisporre un piano programmatico che contempli l'introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, nella consapevolezza che la repressione della corruzione parte da una politica di prevenzione della stessa, basata anche sul Codice Etico e sul Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01, e disciplinando le varie incompatibilità, intervenendo sulla formazione, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa e l'efficacia dei controlli interni.

Le situazioni rilevanti ai fini del presente PTCP non si esauriscono peraltro nella violazione degli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, del Codice Penale, ovvero i reati richiamati nel d.lgs. 231/01 ed, inoltre, vanno oltre la gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del Codice Penale stesso: esse ricomprendono tutte le situazioni in cui, prescindendo dalla rilevanza penale, si riscontri un evidente malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

4. Ambito di operatività della Società e struttura organizzativa

CTM Spa è una società di diritto privato partecipata dal Comune di Cagliari, che ne possiede il controllo, dalla Provincia di Cagliari e dal Comune di Quartu S.Elena. L'attività *core* dell'azienda è la gestione e svolgimento dei servizi di trasporto pubblico locale nella c.d. Area Vasta di Cagliari.

Per le compiute individuazione delle attività che possono essere svolte dalla Società si rinvia a quanto puntualmente previsto nello Statuto.

La società è così organizzata:

- il **Consiglio di Amministrazione** è investito di tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società; il Presidente ha la rappresentanza legale nei confronti dei terzi;
- il **Direttore generale**, nominato dal Consiglio di Amministrazione, indirizza e coordina l'attività delle diverse aree funzionali.

Alle sue dirette dipendenze operano:

- La **Direzione TPL**;
- Il settore **Pianificazione, marketing e qualità**;
- Il settore **Personale, organizzazione e affari generali**;
- Il settore **Processi di supporto**.

L'organizzazione della società, con l'indicazione puntuale delle unità operative di cui si articola ciascuno dei settori sopra indicati, è illustrata dall'organigramma aziendale pubblicato nella sezione "*società trasparente*".

5. Destinatari del PTCP

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo d'indirizzo cui compete, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTCP.

Colui che elabora la proposta di PTCP e vigila sulla sua adeguatezza ed applicazione a livello aziendale è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nominato nella persona del Direttore Generale, dal Consiglio di Amministrazione.

Gli altri Dirigenti, nell'ambito della struttura di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione dei rischi rilevati.

I ridetti Dirigenti, unitamente a tutti i dipendenti aziendali, poi,

- Osservano le misure contenute nel PTCP, oltre a quelle previste nel Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01 e nel Codice Etico;
- Segnalano eventuali situazioni di illecito al RPC.

6. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) nella Società

Il RPC è stato scelto, dal Consiglio di Amministrazione, nella persona del Direttore Generale.

Il dott. Ezio Castagna è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. 190/2012.

I suoi compiti sono:

- Elaborare la proposta di PTCP – e/o delle variazioni necessarie ai suoi aggiornamenti – entro il 31 gennaio di ogni anno, da adottarsi con delibera del Consiglio di Amministrazione;
- Vigilare, con le modalità che ritiene opportune, sulla idoneità ed attualità del PTCP adottato, anche con riferimento ai processi a rischio mappati, nonché sull'osservanza delle misure e dei presidi in esso previsti da parte di tutti i soggetti aziendali cui le stesse sono rivolte;
- Segnalare tempestivamente all'organo amministrativo eventuali violazioni perpetrate al contenuto ed alle misure del PTCP, per l'apertura dell'eventuale procedimento sanzionatorio avverso gli autori delle violazioni;
- Proporre e formulare all'organo amministrativo eventuali modifiche del PTCP allorché siano accertate modifiche alle attività aziendali ovvero nuove normative che possano incidere sia sull'elenco dei processi a rischio mappati che sulla tipologia ed efficacia dei presidi e delle misure previste;
- Predisporre, entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero il diverso termine di volta in volta indicato dall'Autorità, la relazione annuale in cui sono indicati i risultati dell'attività svolta assicurandone la pubblicazione sul sito internet della Società, nella dedicata sezione;
- Pianificare e concordare specifici flussi informativi periodici con l'Organismo di Vigilanza eventualmente nominato ex d.lgs. 231/01 per garantire il coordinamento dei controlli e l'allineamento delle informative;

- Individuare il personale destinatario, promuovere ed attuare, nelle modalità ritenute opportune, la formazione sulle tematiche inerenti alla prevenzione della corruzione.

Per ogni ulteriore compito di dettaglio individuabile in capo al RPC si rinvia a quanto espressamente previsto dalla L. 190/2012 e nella Determinazione Anac n. 8 del 17.6.2015.

7. Referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il legislatore ha inteso concentrare in un unico soggetto, il RPC, le iniziative e responsabilità del sistema di prevenzione, tuttavia questo intento deve confrontarsi con la oggettiva complessità organizzativa nella quale si trova ad operare.

A tale riguardo, il dipartimento della funzione pubblica, con la circolare n. 1 del 2013 ha riconosciuto al RPC la facoltà di individuare dei referenti che possano collaborare all'assolvimento degli obblighi imposti dalla legge e declinati nel presente PTCP.

I referenti, qualora nominati, sono soggetti proattivi che possono fungere da punti di riferimento per la collazione ed il monitoraggio delle attività anti corruzione.

8. Il processo di gestione del rischio corruzione

Il PTCP può essere definito come lo strumento preordinato alla gestione del rischio corruzione nell'ambito dell'attività svolta dalla Società.

Il processo di gestione si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi e delle funzioni aziendali;
- valutazione del rischio;
- individuazione delle misure per il trattamento del rischio.

8.1. Mappatura dei processi e delle funzioni

Per mappatura dei processi s'intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno della Società al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dalle fonti regolamentari sopra citate.

La Società ha avviato, contestualmente all'attività preordinata all'adempimento della L. 190/2012 e quindi all'adozione del PTCP, quella di disegno, costruzione ed adozione di un Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01 attraverso la raccolta di tutta la documentazione rilevante l'attività aziendale, ivi compresa la redazione di apposite job description e la somministrazione di interviste al management per avere adeguata contezza del contesto interno ed esterno entro cui si muove l'operatività aziendale.

La predetta attività è orientata in modo da mappare non solo le attività aziendali per le quali, potenzialmente, vi è il rischio di accadimento dei reati indicati nel d.lgs. 231/01, ma anche quelle per le quali vi è, sempre potenzialmente, il rischio di accadimento dei reati di corruzione indicati e richiamati dalla L. 190/2012.

Finalità dell'attività sopra indicata è quella di individuare, *rectius* mappare, le attività correlate a rischi di natura corruttiva a beneficio o vantaggio della Società nonché quelle correlate a rischi di natura corruttiva che possono anche non recare un vantaggio o un beneficio a vantaggio della Società ma, meramente, un vantaggio o beneficio circoscritto alla sfera personale del soggetto agente che faccia parte della organizzazione aziendale.

Obiettivo è, dunque, quello di addivenire alla costruzione di una griglia di processi e di reati associabili, con indicazione delle funzioni aziendali potenzialmente coinvolte nel rischio di commissione del reato ed indicazione di specifiche condotte o modalità esemplificative delle stesse che potrebbero realizzare, in astratto, le fattispecie corruttive, sia attive che passive.

All'atto dell'adozione del presente PTCP, la mappatura dei processi così come descritta è in fase di attuazione e le tempistiche di definitivo completamento della stessa sono incompatibili con la volontà della Società di adottare tempestivamente, entro il termine del 31.1.2016, il ridetto PTCP e munirsi di un presidio immediato ai rischi corruzione.

Per questo motivo, nella sua prima fase di attuazione, il presente PTCP individua e considera, come attività a rischio corruzione ex L. 190/2012, quelle indicate dal PNA, nella sua versione aggiornata ad ottobre 2015 e, segnatamente, quelle compatibili alla realtà aziendali di riferimento che di seguito sono indicate:

- **Reclutamento e progressione del personale;**
- **Affidamento di lavori, servizi e forniture;**
- **Gestione delle risorse finanziarie;**
- **Ispezioni ed accertamenti sulle attività aziendali.**

In seguito al completamento della mappatura dei rischi sopra citata ed al definitivo apprestamento del Modello organizzativo ex d.lgs. 231/01 da parte della Società, il presente PTCP sarà aggiornato con le risultanze ricavabili dai precitati documenti, con riferimento alla completa individuazione di tutte le attività aziendali a rischio corruzione, in aggiunta a quelle sopra indicate.

Tale modalità operativa è compatibile alla natura dinamica del PTCP, come indicata dallo stesso legislatore nella L. 190/2012, cioè di un documento di controllo che ha durata triennale, che dev'essere aggiornato annualmente e che deve prevedere, anche in scansione temporale e graduale, l'attuazione di misure volte alla prevenzione del rischio corruzione.

8.2. Valutazione del rischio

L'attività di gestione del rischio prosegue con la valutazione del rischio associato ad ogni singola fattispecie individuata.

La valutazione dei rischi è opportuna per graduare la risposta aziendale al rischio e porre un limite alla quantità e complessità dei meccanismi di controllo e prevenzione che, senza tale limite, potrebbe essere potenzialmente infinito e si correrebbe il rischio di paralizzare o rallentare eccessivamente il normale svolgimento dell'attività oltre che caricare la Società di costi inutili.

Tale attività - in fase di prima applicazione del presente PTCP - è ispirata alle modalità di valutazione indicate dal PNA all'allegato 5. Le modalità di valutazione indicate nel PNA non sono tuttavia vincolanti per la Società che, nella successiva fase di aggiornamento del PTCP, potrà eventualmente modificarle in relazione alle esigenze aziendali, ovvero impostarle *ex novo*, anche avvalendosi delle modalità di valutazione del rischio adottati nell'ambito della redazione del Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01 e nell'ottica della migliore integrazione dei controlli.

Gli indici di valutazione utilizzati per assicurare la finalità sopra rappresentata, dunque, sono:

- Impatto;
- Probabilità.

L'indice di **Probabilità**, invece, tiene luogo dei seguenti parametri:

- discrezionalità del processo;
- potenziale rilevanza esterna;
- complessità del processo;
- valore economico;
- frazionabilità del processo.

L'indice di **Impatto** tiene luogo dei seguenti parametri:

- organizzativo;
- economico;
- reputazionale;
- livello di collocamento del rischio.

La fase di valutazione prosegue, poi, con l'indagine delle procedure già esistenti all'interno dell'organizzazione ed applicabili a presidio dei rischi rilevati. Tale screening (gap analysis) permette di valutare l'efficienza del sistema di controllo interno secondo la valutazione numerica di cui all'Allegato 5 al PNA ed i seguenti indici:

- adeguatezza;
- migliorabilità;
- non adeguatezza;

Anche tale fase di verifica del sistema di controllo interno potrà essere implementata all'esito del completamento della attività volta alla realizzazione del Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01.

In allegato al PTCP vi è la griglia di processi mappati nella prima fase di attuazione con emarginata la relativa valutazione dei rischi connessi (**all. 1**).

8.3. Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato ad intervenire sui rischi emersi in proporzione alla valutazione loro attribuita.

Le misure di prevenzione, anche sulla scorta di quanto indicato nel PNA, sono declinate in "misure generali" e misure "specifiche".

Le prime sono studiate ed elaborate per essere collocate trasversalmente a presidio di tutte le attività a rischio corruzione rilevate, sia attive che passive.

Le seconde, invece, sono studiate ed elaborate con specifico riferimento alle aree di rischio mappate con riferimento al PTCP ed integrate sia con il sistema di controllo esistente, sia con le misure di cui si compone il Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01.

Come in precedenza sottolineato, all'atto di adozione del presente PTCP, è in corso di analisi e svolgimento la redazione di un Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01 applicabile alla Società.

Per quelle attività che saranno individuate come attività "a rischio reato corruzione" sia nel cit. Modello Organizzativo che nel PTCP è necessario garantire l'adeguato coordinamento dei controlli, al fine di assicurare l'efficacia dei presidi in corso di predisposizione.

In particolare, i protocolli di controllo declinati nel precitato Modello Organizzativo, ove applicabili, saranno collocati a presidio delle aree a rischio corruzione ex L. 190/2012 indicate nel presente PTCP ed eventualmente integrati in relazione alle esigenze aziendali ed alle caratteristiche del processo.

Nella fase di prima attuazione del PTCP, in attesa dell'ultimazione della mappatura dei rischi estesa oltre che alle fattispecie corruttive "attive" anche a quelle "passive" e della definitiva approvazione del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01 e, dunque, in attesa di dare piena realizzazione all'indicata necessità di coordinamento dei controlli, a presidio delle aree di rischio indicate nel precedente par. 8.1., sono declinate le "Misure Generali" immediatamente cogenti ed a cui tutti i soggetti aziendali coinvolti nella esecuzione dei processi indicati devono attenersi.

In seguito, in base alle risultanze delle attività di *compliance* in corso di esecuzione, saranno declinate le "Misure Specifiche" a presidio dei singoli processi mappati.

Per l'elencazione delle Misure Generali vigenti in questa fase di prima applicazione, si rinvia al documento allegato al PTCP (**all. 2**) denominato **"Misure di Prevenzione della Corruzione"**.

9. Comunicazione del PTCP e formazione dei Destinatari

Il PTCP è destinato a tutto il personale dirigente e dipendente della Società. In seguito alla sua approvazione con formale delibera del Cda, sarà diffuso con specifico ordine di servizio e pubblicato sul sito istituzionale della Società, nella sezione "Società Trasparente".

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione e dei fenomeni d'illegalità considerati nel presente PTCP.

In particolare, è di fondamentale importanza che la Società garantisca la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione indicati nel PTCP da parte dei diversi soggetti che, a vario titolo, operano nell'ambito delle aree a rischio, in modo da evitare l'insorgere di prassi contrarie alla legalità.

Per questo la Società ritiene di adottare, su proposta del RPC ed in stretto coordinamento con gli interventi formativi predisposti nell'ambito dell'attuazione del redigendo Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01, momenti formativi/informativi rivolti a tutto il personale coinvolto nelle aree a rischio corruzione, sia apicale che non, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio.

Pertanto, i contenuti e la modalità di formazione ex L. 190/2012 saranno oggetto di programmazione nel primo anno di validità del presente PTCP in modo da garantire l'adeguato coordinamento degli interventi formativi nell'ambito della attuazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 231/01.

10. Sistema disciplinare

La violazione delle norme contenute del PTCP comporta responsabilità disciplinare. Il RPC provvederà alla segnalazione al Cda, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

Il presente sistema disciplinare trova corrispondenza in quello declinato nell'adottando Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01.

10.1. Le sanzioni avverso i lavoratori

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei lavoratori – nel rispetto delle procedure dettate dalle normative speciali applicabili al rapporto di lavoro degli autoferrotranvieri nonché dei principi dell'art. 7 L. 300/1970 – sono quelli previsti dall'art. 37 e ss. R.d. 148/1931 all. A.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione di sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla direzione aziendale.

10.2. Misure avverso i dirigenti

In caso di violazione da parte di dirigenti delle procedure interne previste dal presente piano, o di un comportamento non conforme alle prescrizioni nell'espletamento di attività sensibili, tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL Dirigenti applicabile.

10.3. Misure nei confronti di amministratori e sindaci

In caso di violazione del presente PTCP da parte di soggetti apicali diversi dai dirigenti, quali amministratori e sindaci, il RPC informerà tempestivamente il Cda ed il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

10.4. Misure nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

A fronte dei rilevanti compiti che sono attribuiti al RPC è stabilito che, in caso di loro grave e reiterata inosservanza, venga revocato l'incarico da parte del Cda, fatta salva la possibilità di agire nelle competenti sedi per il risarcimento dei danni subiti in conseguenza del suo comportamento.

10.5. Misure nei confronti di soggetti terzi

I comportamenti in violazione del presente PTCP da parte di soggetti terzi aventi rapporti contrattuali con la Società, quali fornitori, partner, consulenti, collaboratori, saranno sanzionati secondo quanto espressamente previsto nelle specifiche clausole contrattuali che è facoltà della Società inserire nei relativi contratti.

11. Segnalazioni

La Società ha attivato uno specifico account di posta ctmspa@legalmail.it, alla cui gestione è dedicato il RPC, destinato ad accogliere eventuali segnalazioni, sia da parte dei componenti interni della organizzazione della Società sia da parte di terzi, inerenti a fatti rilevanti sotto il profilo disciplinare e penale, con particolare riguardo alle ipotesi corruttive alla cui prevenzione il presente PTCP è rivolto.

Le segnalazioni devono essere preferibilmente non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio di verificarsi di fenomeni corruttivi.

In ogni caso, come espressamente previsto dall'art. 1, comma 51, L. 190/2012, l'identità del segnalante non può essere rivelata.

12. Crono - programma e azioni conseguenti all'adozione del PTCP

Il presente PTCP ha durata triennale e, pertanto, è opportuna, sin dalla sua adozione, l'individuazione di un programma delle attività da porsi in essere per la sua completa attuazione.

All'atto della sua adozione, la Società ha ben chiaro il programma delle attività da porre in essere nel primo anno di vigenza per realizzare nel modo più opportuno un'efficace tutela del rischio corruzione.

Per gli anni successivi e, fatto salvo l'aggiornamento annuale del PTCP in seno al quale potranno essere meglio calibrati ulteriori interventi che dovessero rendersi opportuni o necessari per le finalità perseguite, è previsto, al momento, il monitoraggio della efficacia del PTCP ed il controllo della sua adeguatezza ad eventuale novelle normative e modifiche organizzative che dovessero interessare il contesto della Società.

2016

- Adozione del PTCP da parte del Cda aziendale;
- Diffusione del PTCP a tutti i livelli aziendali secondo quanto ivi previsto;
- Individuazione di ulteriori attività a rischio corruzione, sia attive che passive, in base alle risultanze della mappatura dei rischi estesa realizzata nell'ambito della redazione del Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01;
- Eventuale valutazione ex novo dei rischi corruzione associati;
- Formalizzazione di Misure di Prevenzione Specifiche per ciascun processo a rischio corruzione mappato e contestuale coordinamento dei presidi con quelli contemplati nel costituendo Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01;
- Istituzione di specifici flussi informativi periodici tra RPC e ODV nominato;
- Approvazione ed attuazione di un piano formativo sulle tematiche corruzione in stretta correlazione con quello previsto nell'ambito del d.lgs. 231/01;

2017

- Aggiornamento del PTCP e recepimento degli interventi posti in essere nel precedente anno;
- Monitoraggio di adeguatezza del PTCP a novelle normative ed eventuali modifiche organizzative.

2018

- Monitoraggio di adeguatezza del PTCP a novelle normative ed eventuali modifiche organizzative.

VALUTAZIONE RISCHIO EX PNA														Valutazione complessiva del rischio EX PNA	Protocolli di prevenzione implementati sul processo	GAP ANALYSIS (situazione adeguata, migliorabile, inadeguata)
IDENTIFICAZIONE RISCHIO			Valutazione probabilità						Valutazione impatto							
PROCESSI	SOTTO PROCESSI	FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	IDENTIFICAZIONE E RISCHI	Differenzialità	Rilevanza esterna	Complessità a processo	valore economico	frazione Processi	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine				
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Per l'individuazione del bisogno: - Consiglio di Amministrazione - Presidente e Direttore Generale Su impulso dei Dirigenti Per la definizione tecnico formale dell'oggetto dell'affidamento: - Approvvigionamenti	Utilizzo della definizione per limitare il numero degli offerenti e favorire una impresa specifica	1	5	3	5	1	2	1	0	4	5.25	PPMM01 Acquisti e valutazione fornitori/Regolamento servizio Cassa interno /Regolamento spese in economia/Codice Etico	Migliorabile e	
	Individuazione della modalità di affidamento con gara	Approvvigionamenti	Utilizzo della procedura negoziata o dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire una impresa specifica	2	5	3	5	1	2	1	0	4	5.6	PPMM01 Acquisti e valutazione fornitori/Regolamento servizio Cassa interno /Regolamento spese in economia/Codice Etico	Migliorabile e	
	Definizione dei requisiti di qualificazione	Approvvigionamenti e Settore richiedente	Definizione dei requisiti di accesso alla gara volti a favorire una impresa specifica	2	5	3	5	1	2	1	0	4	5.6	PPMM01 Acquisti e valutazione fornitori/Regolamento servizio Cassa interno /Regolamento spese in economia/Codice Etico	Migliorabile e	
	Definizione del criterio di aggiudicazione	Approvvigionamenti e Settore richiedente	Uno dei criteri di aggiudicazione allo scopo di favorire una impresa specifica	1	5	3	5	1	2	1	0	4	5.25	PPMM01 Acquisti e valutazione fornitori/Regolamento servizio Cassa interno /Regolamento spese in economia/Codice Etico	Migliorabile e	
	Valutazione delle offerte	Commissione di gara	Valutazione diretta ed in contrasto con il bando delle offerte dei concorrenti per favorire una specifica impresa	2	5	3	5	1	2	1	0	4	5.6	PPMM01 Acquisti e valutazione fornitori/Regolamento servizio Cassa interno /Regolamento spese in economia/Codice Etico	Migliorabile e	

GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	Pagamenti	Amministrazione e Bilancio e Direttore Generale	Gestione annuale dei pagamenti e delle imposte di pagamento ai fornitori in modo preordinato per evitare una spesa specifica o per celare risorse occulte da imputare nella realizzazione di impreviste corrutture o per celare i proventi di penale corrutture.	2	5					1	1	0	3	4,25	Codice Etico	Collegio Sindacale	Migliorabile
	Incassi	- Amministrazione e Bilancio - Assicurazione e Contrattazioni - Commerciale	Gestione degli incassi con modalità non tracciabili e non trasparenti volti alla creazione di risorse occulte da imputare per la realizzazione di impreviste corrutture o per giustificare i proventi di penale corrutture.	2	2	1	1	1	5	1	1	0	3	2,75	Codice Etico	Collegio Sindacale	Adeguate
	Rapporti con p.a. accertatori	Il Settore competente in relazione alla tipologia di accertamento	Gestione non trasparente del rapporto volta ad ingannare gli enti dell'accertamento inducendoli a sanatoria di penale corrutture (corruzione attiva)	5	1	2	3	1	1	2	1	0	3	3,6	Codice Etico	Non prevista	Migliorabile
ACCERTAMENTI ED ISPEZIONI SULLE ATTIVITÀ AZIENDALI	Obiezione e trasmissione di documentazione e istruttoria attività aziendali	Il Settore competente in relazione alla tipologia di accertamento	Obiezioni procedurali nell'istruttoria dei documenti necessari alla verifica in atto (invio di documenti dolosamente analfabeti per nullificare il legittimamente gli enti delle attività di accertamento in atto (corruzione attiva)	5	1	2	3	1	1	2	1	0	3	3,6	Codice Etico	Non prevista	Migliorabile

Piano Triennale anticorruzione ex L. 190/2012

2016 – 2018

Allegato 2

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A. Misure Generali

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 e di Comportamento 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 all'Organismo di Vigilanza 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.

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.

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 (se esistente);
- Dirigenti

di segnalare al RPC 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'RPC 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 RPC.

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.

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

All'atto dell'adozione del presente PTCP, il RPC 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 Spa. Il Responsabile della prevenzione della corruzione 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.

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

Il RPC 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.

7. 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 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.

8. 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.

B. MISURE SPECIFICHE

Da completarsi secondo modalità e tempistiche indicate nel PTCP (cfr. par. 8.3 e 12)