



# Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.) 2017/2019

## Dinazzano Po S.p.a.

Adottato su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione del 30 gennaio 2017.

Il presente P.T.P.C.T. rappresenta il primo aggiornamento del P.T.P.C. 2016-2018.

Publicato sul sito internet <http://www.dpspa.it> nella sezione “Amministrazione trasparente”.



## **INDICE**

<u>Art.1 Oggetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</u>	<u>pag. 3</u>
<u>Art.2 Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</u>	<u>pag. 7</u>
<u>Art. 3 Predisposizione della mappatura dei rischi.</u>	<u>pag. 8</u>
- <u>3.1 Analisi contesto interno</u>	<u>pag. 9</u>
- <u>3.2 Analisi contesto esterno</u>	<u>pag. 10</u>
<u>Art. 4 Aree di rischio</u>	<u>pag. 12</u>
<u>Art. 5 Valutazione delle aree di rischio</u>	<u>pag. 12</u>
<u>Art. 6 Referenti</u>	<u>pag. 13</u>
<u>Art. 7 Misure di prevenzione del rischio</u>	<u>pag. 14</u>
<u>Art. 8 Modalità di verifica e attività di controllo</u>	<u>pag. 16</u>
<u>Art. 9 Formazione del personale</u>	<u>pag. 17</u>
<u>Art. 10 Codice di comportamento</u>	<u>pag. 17</u>
<u>Art. 11 Segnalazioni e tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)</u>	<u>pag. 18</u>
<u>Art. 12 Rotazione del personale</u>	<u>pag. 19</u>
<u>Art. 13 Obblighi di trasparenza</u>	<u>pag. 19</u>
<u>Art. 14 Sito istituzionale di Dinazzano Po S.p.a.</u>	<u>pag. 21</u>
<u>Art. 15 Incompatibilità degli incarichi</u>	<u>pag. 21</u>



Art. 16 Aggiornamento del P.T.P.C. e relazione annuale del R.P.C.T. pag. 21

Art. 17 Responsabile delle pubblicazioni sul sito web pag. 22

Art. 18 Cumulo di impieghi e incarichi pag. 22

### **Art. 1. Oggetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

1. La materia della lotta alla corruzione è stata oggetto di numerosi interventi normativi, tra i quali, assumono rilevanza ai fini del presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e s.m.i.;
- D.lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- D.lgs. 29/2013 e s.m.i.;
- D.lgs. 97/2016;
- Linee Guida e delibere della Civit;
- Linee Guida e delibere dell'ANAC.
- Piani Nazionali Anticorruzione e loro aggiornamenti.

2. La normativa in materia di lotta alla corruzione è disciplinata dalla legge n. 190 del 2012 e s.m.i. (a seguire l. 190/2012) “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, che ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico per la prima volta una disciplina normativa organica in materia, prevedendo un doppio livello di interventi complementari e sinergici.

- A livello centrale, è stato introdotto uno strumento innovativo, il Piano Nazionale Anticorruzione (a seguire P.N.A.), la cui elaborazione era originariamente affidata al Dipartimento della Funzione Pubblica, con la successiva approvazione dell’allora C.I.V.I.T.



(Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche). Il P.N.A. costituisce a tutt'oggi uno dei documenti utilizzati per la redazione e l'attuazione della normativa; ciò in quanto il decreto legge n. 90 del 2014, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ha ridisegnato l'ambito dei soggetti e dei ruoli della strategia anticorruzione a livello nazionale, incentrando nell'A.N.A.C. l'Autorità con poteri di regolazione e di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione, attribuendo alla stessa il compito di predisporre il P.N.A. ed i suoi aggiornamenti ed estendendo l'ambito di applicazione della normativa alle società partecipate e/o controllate direttamente o indirettamente dalla pubblica amministrazione.

- A livello decentrato è stato demandato ai soggetti sottoposti all'obbligo di adempiere agli obblighi di cui alla l. 190/2012 di adottare il P.T.P.C., inteso come strumento interno che analizzi il contesto societario e individuare degli strumenti efficaci per la lotta alla corruzione. Il P.T.C.P. è, in estrema sintesi, un programma di attività in cui, identificate le aree di rischio ed i rischi specifici, in cui sono indicate le misure da implementare per la prevenzione della corruzione, in relazione al livello di specificità dei rischi, dei responsabili e dei tempi per l'applicazione di ciascuna misura. Il P.T.P.C. è uno strumento flessibile e modificabile nel tempo al fine di ottenere, quale risultato finale, la costituzione di un modello organizzativo che garantisca un sistema efficace di controlli preventivi e successivi.
3. D.P., in ottemperanza alla normativa vigente, aveva provveduto ad adottare il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (a seguire P.T.P.C.) ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (a seguire P.T.T.I.).
  4. Il D.lgs. 97/2016 ha introdotto delle modifiche alla l. 190/2012 ed al d.lgs. 33/2013 tra le quali la realizzazione di un documento unico che comprenda sia il P.T.P.C. che il P.T.T.I., dando vita al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (a seguire P.T.P.C.T.).
  5. I presente aggiornamento intende dare attuazione alle previsioni normative introdotte nel 2016 in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.



6. Nello specifico, la l. 190 del 2012, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, disciplina le misure di prevenzione idonee a perseguire i seguenti obiettivi:
  - a) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione.
  - b) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
  - c) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
7. Il P.T.P.C.T. è uno strumento flessibile e modificabile nel tempo al fine di ottenere, quale risultato finale, la costituzione di un modello organizzativo che garantisca un sistema efficace di controlli preventivi e successivi.
8. Il P.T.C.P.T. è, in estrema sintesi, un programma di attività in cui, identificate le aree di rischio ed i rischi specifici, è fornita l'indicazione delle misure da implementare per la prevenzione della corruzione, in relazione al livello di specificità dei rischi, dei responsabili e dei tempi per l'applicazione di ciascuna misura.
9. Il P.T.C.P.T., in conformità alle prescrizioni della legge 190/2012 e s.m.i., nel rispetto delle linee guida dei Piani Nazionali Anticorruzione e delle successive interpretazioni fornite dall'ANAC, risponde alle seguenti esigenze:
  - a) Individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.
  - b) Prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.
  - c) Prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (a seguire R.P.C.T.).
  - d) Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.
  - e) Monitorare i rapporti tra Dinazzano Po S.p.a. (a seguire D.P.) 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, anche verificando eventuali relazioni di



parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti, i Responsabili d'area e i dipendenti di D.P.

f) Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

10. In linea generale, dunque, coerentemente con le linee guida contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione (2013 e 2016), con l'aggiornamento al P.N.A. del 2015 e con la normativa nazionale, nonché con le interpretazioni fornite dall'ANAC sino alla data di adozione del presente P.T.P.C.T., l'approccio metodologico utilizzato si baserà principalmente sulle seguenti attività:

- Mappatura dei processi e identificazione delle aree a rischio;
- Valutazione del rischio;
- Individuazione delle misure di prevenzione;

11. Con la definizione ed attuazione del presente P.T.P.C.T., D.P. intende formalizzare le buone prassi amministrative utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità e, soprattutto, individuare misure, anche di carattere generale, che assicurino di ridurre sensibilmente il rischio di corruzione.

12. Il P.T.P.C.T. ha validità triennale.

13. Il P.T.P.C.T. verrà aggiornato annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto degli obiettivi e delle priorità posti dagli Organi di vertice, delle modifiche normative e organizzative, delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'A.N.A.C.

14. In altre parole costituiscono fenomeni corruttivi:

- a) i reati di corruzione in senso proprio previsti e puniti dagli artt. 318 c.p. (Corruzione per l'esercizio della funzione), 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) e 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari), corruzione fra privati;



- b) tutti i reati di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale<sup>1</sup>;
- c) qualunque situazione in cui il corretto funzionamento della pubblica amministrazione sia alterato dal perseguimento di fini privati;
- d) qualunque situazione in cui il corretto funzionamento della pubblica amministrazione sia alterato da indebite pressioni provenienti dall'interno della pubblica amministrazione (funzionari, amministratori, rappresentanti sindacali, esponenti di altre amministrazioni) ovvero dall'esterno dell'amministrazione;
- e) qualunque tentativo di alterazione del corretto funzionamento della pubblica amministrazione, dell'indipendenza decisionale dei suoi organi, della separazione tra ambito decisionale politico ed amministrativo di cui alle lettere precedenti, ancorché non produca alcun effetto concreto.

15. In linea con l'aggiornamento del P.N.A. 2015, va chiarito che il presente P.T.P.C.T. è uno strumento finalizzato alla prevenzione della corruzione; corruzione intesa in un'accezione ampia intendendola non solo come il *“reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”*.

---

<sup>1</sup> Art. 314. - Peculato; Art. 316. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui; Art. 316-bis. - Malversazione a danno dello Stato; Art. 316-ter. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; Art. 318. - Corruzione per l'esercizio della funzione; Art. 319. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio; Art. 319-ter. Corruzione in atti giudiziari; Art. 319-quater. - Induzione indebita a dare o promettere utilità; Art. 320. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio; Art. 321. - Pene per il corruttore; Art. 322. - Istigazione alla corruzione; Art. 322-bis. - Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri; Art. 323. - Abuso di ufficio; Art. 325. - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio; Art. 326. - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio; Art. 328. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione; Art. 329. - Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica; Art. 331. - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità; Art. 334. - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa; Art. 335. - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa



## **2. Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 5, della l. 190/2012 è stato nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (a seguire R.P.C.T.) di D.P. nella persona della Dott.ssa Elena Arduini, dipendente in comando di TPER S.p.A. (a seguire TPER).
2. Le funzioni ed i compiti del R.P.C.T. sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal D.lgs. n. 39/2013.
3. Esemplicativamente si chiarisce che il R.P.C.T. è soggetto deputato alle seguenti attività:
  - Predisposizione del P.T.P.C.T. e suo aggiornamento annuale.
  - Verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C.T. e formulazione di proposte di modifica allo stesso, allorché vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di D.P. e, in ogni caso, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.
  - Definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.
  - Individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione, su proposta dei Responsabili d'area.
  - Predisposizione della relazione annuale sull'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
  - Trasmissione della relazione annuale sulle proprie attività svolte al Consiglio di Amministrazione.
  - Pubblicazione sul sito istituzionale di D.P. della relazione annuale, recante tutti i risultati dell'attività svolta.
  - Promozione e l'aggiornamento del Codice di Comportamento.
4. A garanzia dei compiti e doveri qui sopra elencati, il R.P.C.T. può esercitare i seguenti poteri, in autonomia:





- Verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità.
  - Richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento (come bandi di gara o concorsi di selezione del personale) di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale.
  - Effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'azienda al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.
5. Il R.P.C.T. provvederà tempestivamente ad informare i dipendenti circa la pubblicazione sul sito di D.P. del P.T.P.C.T. nonché della sua nomina quale R.P.C.T. Tale comunicazione comprenderà l'avviso che le norme in esso contenute sono immediatamente applicabili e che la loro eventuale inosservanza può dare luogo all'avvio di procedimenti disciplinari.
6. Il R.P.C.T. svolge le proprie funzioni in condizioni di indipendenza e di garanzia.
7. Il R.P.C.T. nell'esercizio delle sue funzioni si avvale della collaborazione dei responsabili d'area, dei Referenti, degli organi societari e, ove richiesto, dai dipendenti. Più nello specifico tutti i responsabili d'area ed i Referenti, relativamente all'ambito di loro competenza:
- Svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T.
  - Partecipano al processo di gestione del rischio, garantendo la puntuale comunicazione semestrale dei flussi informativi al R.P.C.T.
  - Assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento.
  - Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.
8. Le responsabilità del R.P.C.T. sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012.
9. La durata dell'incarico del R.P.C.T. è pari a un anno e con l'adozione del presente P.T.P.C.T. da parte dell'organo politico- amministrativo, viene rinnovato l'incarico per la medesima durata.



### **Art. 3. Predisposizione della mappatura dei rischi**

1. Il R.P.C.T. ha avviato un'analisi del contesto interno, dei processi organizzativi, dalla considerazione della dimensione organizzativa della società, delle conoscenze e delle risorse disponibili, nonché delle informazioni fornite al R.P.C.T. da parte dei responsabili d'area delle aree di cui si compone, ha provveduto a mappare i rischi nelle varie aree di cui si compone.

### **3.1 Analisi del contesto interno:**

1. D.P. svolge prevalentemente attività commerciale in regime di concorrenza.
2. D.P., ai sensi dell'art. 4 dello Statuto, si occupa di espletare la prestazione di servizi per il trasporto di merci per ferrovia; ha altresì ad oggetto il movimento delle merci, con qualsivoglia mezzo, sia in Italia sia all'estero, nonché l'attività di trasporto ferroviario in nome proprio e per conto terzi con mezzi propri e/o di terzi e/o in locazione e/o a qualsiasi titolo, la fornitura di servizi di logistica integrata, raccolta e distribuzione di merci in conto proprio e per conto terzi. D.P. ha altresì ad oggetto la gestione di terminali intermodali e di impianti funzionali agli stessi. Sono comprese nell'oggetto sociale l'effettuazione e la prestazione a terzi di servizi, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: la movimentazione di unità intermodali; la riparazione di contenitori; l'esercizio di manovre; la terminalizzazione stradale; la promozione e commercializzazione dell'attività di trasporto e di logistica delle merci oltre ai servizi collaterali e connessi alle suddette prestazioni.
3. D.P. è un'impresa ferroviaria che dispone del certificato di sicurezza rilasciato dall'Agenzia Nazionale per la Sicurezza Ferroviaria (A.N.S.F.) e possiede la certificazione UNI EN ISO 14001: 2004.
4. D.P. è sottoposta a direzione e coordinamento di TPER S.p.A. di Bologna, società a partecipazione pubblica non di controllo secondo la definizione contenuta al D.lgs. 175/2016.



5. La società seppur a partecipazione pubblica non di controllo (secondo la definizione ex D.lgs. 175/2016) ha scelto di confermare l'adozione del Codice di comportamento e del P.T.P.C, procedendo quindi ad un suo aggiornamento.

6. Organizzazione di D.P.:

Attualmente si compone di:

- Presidente;
- Consiglio di Amministrazione, composto da tre membri;
- Assemblea dei soci;
- Collegio sindacale, composto da tre membri.

7. D.P. si compone di n. 1 Presidente, n. 3 Responsabili d'area.

8. I settori nei quali si articola l'attività di D.P. sono i seguenti:

a) Amministrazione, finanza e controllo, acquisti e affari generali:

- Le aree di responsabilità sono afferenti alla gestione dei processi amministrativi, di controllo di gestione, del processo di procurement aziendale e delle attività di affari generali. Le attività amministrative di chiusura contabile, fiscali, finanziarie, di controllo di gestione e di gestione delle assicurazioni e dei sinistri sono svolte in service da TPER.

b) Personale e organizzazione, attività prevalentemente svolta in service da TPER (a seguire "in service"):

- Le aree di responsabilità sono afferenti alla gestione delle attività organizzative e di gestione delle risorse umane e dei relativi adempimenti amministrativi.

c) Produzione:



- Le aree di responsabilità sono afferenti alla programmazione e gestione del servizio di trasporto ferroviario e coordinamento delle attività operative di formazione.

d) Tecnico:

- Le aree di responsabilità sono afferenti allo sviluppo e mantenimento del sistema di gestione della sicurezza, coordinamento dei processi inerenti alla gestione del materiale rotabile e alla formazione del personale.

### **3.2 Analisi del contesto esterno.**

1. Per l'analisi del contesto esterno sono stati considerati gli aspetti che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, di cui a seguire:
  - Fattori sociali ed economici del territorio,
  - Fattori culturali,
  - Fattori criminologici.
2. D.P. opera prevalentemente sul territorio della Regione Emilia Romagna.
3. Come riportato nel DEFR 2017, la Regione Emilia-Romagna presenta indicatori migliori, rispetto ai target nazionali fissati e a quelli medi dei paesi UE, per il tasso di occupazione (relativo alla popolazione nella fascia d'età 20-64 anni); per quanto riguarda l'abbandono scolastico, l'istruzione terziaria (nella popolazione tra i 30-34 anni) e la spesa in ricerca e sviluppo ha una posizione migliore rispetto alla media nazionale. Presenta inoltre una situazione molto favorevole per quanto riguarda la percentuale di persone a rischio povertà ed esclusione sociale (16,4% rispetto al 28,3% nazionale e al 24,4% quale media dei Paesi UE).

Un tessuto economico di tal genere è di per sé “attrattivo” ed esposto al rischio di infiltrazione del crimine organizzato e mafioso. Come si legge anche nella “*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*” relativa all'anno 2014 e comunicata dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, 12 “*l'elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico*



*regionale è uno dei fattori che catalizza gli interessi della criminalità organizzata, sia autoctona che straniera, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti realizzati. L'espansione delle attività imprenditoriali e commerciali attira, inoltre, flussi migratori stranieri, talvolta connotati da logiche criminali”.*

L'Emilia-Romagna, grazie all'elevato tasso di occupazione e di istruzione della propria popolazione, nonché di un alto tasso di associazionismo e di cooperazione sociale (con una tradizionale e forte presenza di organizzazioni sindacali, sociali, di volontariato) ha impedito il radicarsi di forme di controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali, profittando del disagio sociale e dell'emarginazione di strati della popolazione, come invece è accaduto o accade in altre aree geografiche. Per quanto riguarda le iniziative di contrasto promosse dallo stesso Ente Regione Emilia Romagna, già da tempo questo ha avviato un programma di attività coordinate, trasversali a vari settori, finalizzate alla prevenzione del rischio di infiltrazione nel territorio regionale e alla diffusione della cultura della legalità. In particolare, nel corso del 2016, la Regione Emilia-Romagna ha adottato la legge 28 ottobre 2016, n. 18, “*Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili*”, con l'impegno a (art. 1, comma 2):

- adottare “*misure volte a contrastare i fenomeni d'infiltrazione e radicamento di tutte le forme di criminalità organizzata, in particolare di tipo mafioso, e i fenomeni corruttivi, nonché i comportamenti irregolari e illegali che incidono, negli ambiti di propria competenza, nei settori di cui alla presente legge, anche raccordandosi con gli interventi settoriali previsti in altre normative regionali*”;

-adottare “*altresì misure atte a rafforzare la cultura della legalità, della solidarietà e dell'etica della responsabilità, a tutela dell'impresa sana e del buon lavoro degnamente retribuito*”.

Quindi, anche se il territorio emiliano-romagnolo, come si è detto sopra, per le sue caratteristiche attrae la criminalità organizzata, è anche vero che il tessuto politico-amministrativo e quello sociale presenta connotazioni tali da assicurare un buon livello di resistenza al suo dilagare.

#### **Art. 4 Aree di rischio**

---

#### **DINAZZANO PO s.p.a.**



1. Il R.P.C.T., alla luce della mappatura del rischio, di cui meglio all'art.3, ha individuato le seguenti attività rientranti nelle cosiddette aree di rischio, ai sensi dell'art. 1 comma 9 della legge n. 190/2012, dei P.N.A (2013 e 2016) e del loro aggiornamento di cui alla Deliberazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, con particolare riferimento a:

- Area Amministrazione, finanza e controllo, acquisti e affari generali;
- Area Produzione;
- Area Tecnica.
- Gestione del Personale (in service);
- Amministrazione, contabilità, finanza e controllo di gestione (in service).
- Gestione dei rapporti e delle attività del Collegio Sindacale e del C.D.A.

#### **Art. 5 Valutazione delle aree di rischio**

1. Il coinvolgimento dei Responsabili di area, nel processo di valutazione del rischio, è apparso necessario per aumentare la consapevolezza sui rischi di corruzione nelle rispettive aree di attività e coinvolgerli attivamente nella progettazione di possibili strategie di prevenzione.
2. L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce per giungere alla determinazione del livello di rischio a cui assegnare, in conclusione, un valore numerico.

**Tabella n. 1**

Aree di rischio	Valore medio delle probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Area Amministrazione, finanza e controllo, acquisti e affari generali	2.5	3	7.5
Area Produzione	2.7	2.5	6.75



Area Tecnica	1.5	2.5	3.75
Area Gestione del Personale (in service)	2	2	4
Amministrazione, contabilità, finanza e controllo di gestione (in service).	2	2.5	5
Gestione dei rapporti e delle attività del Collegio Sindacale e del C.D.A.	1.5	3	4.5

*[VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ']*

*0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile*

*[VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO]*

*0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore*

*[VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO]*

*= Valore frequenza x valore impatto da 0 a 25)*

3. Dalla Tabella n. 1 emerge che l'area a "maggiore" rischio di corruzione è quella riferita all'Amministrazione, finanza e controllo, acquisti e affari generali, cui l'indice di valutazione assume valore uguale a 7.5. Viceversa, l'Area Tecnica, con un valore dell'indice uguale a 3.75, è quella a "minor" rischio di corruzione.

### **Art. 6 Referenti**

1. Sebbene la normativa, prevedendo la nomina di un R.P.C.T., abbia inteso concentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità della complessa azione anticorruzione, non si può escludere, alla luce della determinazione A.N.A.C. n. 8 del 17 giugno 2015, che possano essere



individuati dei “Referenti” per l’anticorruzione in ragione della complessa articolazione amministrativa.

2. In D.P. la necessità di individuare dei Referenti è giustificata proprio dall’articolata modalità di gestione delle attività, in quanto parte di esse sono gestite in *service*, e nello specifico i seguenti ambiti:
  - Gestione del Personale;
  - Amministrazione, contabilità, finanza e controllo di gestione.
3. Le suddette Aree sono state incluse tra quelle a maggior rischio corruttivo, nella tabella n.1 di cui all’art.5, poiché individuate tra le aree a rischio obbligatorio dal P.N.A. 2013 e dall’aggiornamento del P.N.A. del 28/10/2015.
4. Attesa l’impossibilità del R.P.C.T. di svolgere un controllo penetrante in tali ambiti, poiché dislocati, si è ritenuto opportuno individuare rispettivamente per le Aree indicate al punto 2 quali Referenti del R.P.C.T.:

Cinzia Vannini;

Andrea Leonardi e Giovanni Casalini.

5. Ciò ha comportato la realizzazione di un meccanismo di raccordo e di coordinamento tra il R.P.C.T. ed i Referenti, attraverso:
  - Attività informativa nei confronti del R.P.C.T, nei modi e tempi indicati all’art. 8;
  - Verifica sull’effettiva osservanza del Codice di comportamento e verifica delle ipotesi di violazione segnalando al R.P.C.T.
  - Osservanza delle misure contenute nel presente P.T.P.C.T.

#### **Art. 7 Le misure di prevenzione del rischio**

1. Alla luce delle analisi poste in essere negli articoli precedenti D.P., su iniziativa del R.P.C.T., intende adottare, con atto di delibera del Consiglio di Amministrazione, per prevenire il rischio





di corruzione, le misure concernenti la prevenzione del rischio, anche con l'introduzione di forme interne di controllo specificamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo.

2. A tal fine ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le misure a seguire, comuni e obbligatorie per tutti i soggetti coinvolti.

a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- rispettare il divieto di aggravio della procedura;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti dipendente proponente ed il Responsabile d'area.

b) Nella formazione dei provvedimenti si prescrive che:

- con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, debba essere motivato adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.

c) Nella redazione degli atti si prescrive di:

- attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.

d) Nella formazione dei regolamenti interni si prescrive di verificare l'impatto della regolamentazione sulla documentazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

3. A seguire le misure di prevenzione del rischio per le singole aree considerate, ai sensi dell'art.4, più a rischio.

**Tabella n. 2**

Aree di rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabile
<b>Area Amministrazione finanza e controllo, acquisti e affari generali</b>	-Report semestrale (nei mesi di marzo- settembre) articolato in macro-voci, da comunicare al R.P.C.T. - Operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti -Obiettivi di lavoro concordati e valutazione delle prestazioni. -fornire al personale assunto, in allegato al contratto o all'atto di nomina, copia del Codice di comportamento e del P.T.P.C.T.	In atto	Resp. Area e R.P.C.T.



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale.</li><li>- Predisposizione di un Regolamento interno per gli acquisti.</li><li>- Formazione</li><li>-Dotazione di uno scadenziario dei contratti, di un elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga, di un elenco dei contratti nonché di un elenco dei contratti con riferimento ai quali si sia proceduto con la loro novazione, addizione, variante.</li></ul>		
<b>Area produzione</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Report semestrale (nei mesi di marzo- settembre) articolato in macro-voci, da comunicare al R.P.C.T.</li><li>-Formazione</li></ul>	In atto	Resp. Area e R.P.C.T.
<b>Area tecnica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Report semestrale (nei mesi di marzo- settembre) articolato in macro-voci, da comunicare al R.P.C.T.</li><li>-Formazione</li></ul>	In atto	Resp. Area e R.P.C.T.
<b>Area Gestione del Personale (in service)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Report semestrale (nei mesi di marzo- settembre) articolato in macro-voci, da comunicare al R.P.C.T.</li><li>-Inserimento della clausola di presa visione ed accettazione del codice di comportamento nell'atto di nomina/incarico</li><li>-Consegna codice di comportamento e del P.T.P.C.T. all'atto di nomina/incarico</li><li>-Tutela del dipendente che segnala illeciti.</li><li>-Formazione</li></ul>	In fase di attuazione	Resp. Area e R.P.C.T.
<b>Amministrazione, contabilità, finanza e controllo di gestione (in service).</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Report semestrale (nei mesi di marzo- settembre) articolato in macro-voci, da comunicare al R.P.C.T.</li><li>-Formazione.</li></ul>	In fase di attuazione	Resp. Area e R.P.C.T.
<b>Gestione dei rapporti e delle attività del Collegio Sindacale e del C.D.A.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Verifica dei libri delle adunanze del Consiglio di Amministrazione da parte del Collegio Sindacale.</li><li>- Incontro periodico (annuale/semestrale) tra il Collegio Sindacale, il C.d.A. ed il R.P.C.T.</li><li>-Formazione.</li></ul>	<p>In atto</p> <p>In fase di attuazione</p>	Singoli membri degli organi e R.P.C.T.

4. Il R.P.C.T. provvederà a predisporre un aggiornamento continuo sulle misure e sulle disposizioni applicabili nei suddetti ambiti.



### **Art. 8 Modalità di verifica e attività di controllo**

1. Il R.P.C.T., provvederà a verificare e a monitorare il rispetto del P.T.P.C.T. attraverso:
  - Controllo sul rispetto della normativa in materia di incompatibilità ed inconferibilità.
  - Monitoraggio circa il rispetto del principio della rotazione dei contraenti dove le condizioni di mercato lo rendano possibile.
  - Ricezione della reportistica semestrale dei Responsabili d'area e dei Referenti rispetto all'attuazione delle previsioni del P.T.P.C.T.
  - Vaglio delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: [elena.arduini@dpspa.it](mailto:elena.arduini@dpspa.it)
2. Ai sensi dell'art.1, comma 9, lettera c) della L.190/2012 viene previsto un sistema di reportistica semestrale (nei mesi di marzo- settembre) nei confronti del R.P.C.T. attraverso il quale comunicare le attività di propria competenza svolte nel periodo di riferimento, suddivise per macro-voci.
3. Nel report andrà necessariamente indicato l'esito del monitoraggio periodico sul rispetto del Codice di comportamento e del P.T.P.C.T posto in essere dal Referente e dal Responsabile d'Area per l'ambito di propria competenza.

### **Art. 9 Formazione del personale**

1. D.P. ha già provveduto a svolgere l'attività di formazione all'interno della propria struttura ed è intenzionata a proseguire, programmando specifiche attività di aggiornamento e formazione rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di anticorruzione e trasparenza, tenendo presente la strutturazione su due livelli indicata nel P.N.A. 2013:
  - Livello generale, rivolto ai dipendenti e i collaboratori: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità, il contenuto del Codice di Comportamento, il P.T.P.C.T.;



- Livello specifico, rivolto al R.P.C.T., ai Responsabili d'area, addetti alla gestione delle aree più a rischio corruzione, ai Referenti, al Collegio Sindacale, ai membri del Consiglio di Amministrazione ed ai dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio corruttivo, individuati dal R.P.C.T. Tale tipo di formazione riguarderà le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto della Società.
2. I fabbisogni formativi sono individuati dal R.P.C.T. che predisporrà un Programma formativo annuale. Il R.P.C.T. individuerà il personale impiegato nelle attività a maggior rischio, anche ai fini della partecipazione ai percorsi formativi.
  3. Il Programma formativo annuale dovrà prevedere lo scadenziario degli incontri formativi a livello generale e specifico, con la previsione di questionari di verifica (catalogati e conservati dal R.P.C.T.).

#### **Art. 10 Codice di comportamento**

1. L'adozione del Codice di comportamento, oltre a costituire un obbligo di legge, rappresenta anche una delle principali "azioni e misure" di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e, in quanto tale, è parte essenziale e sinergica del P.T.P.C.T.
2. Il Codice di comportamento interno è di immediata applicazione.
3. In ogni caso, al fine di garantire la più ampia conoscenza e l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte dal Codice di comportamento interno, il R.P.C.T. provvede:
  - Alla sensibilizzazione del personale con riferimento al Codice di comportamento e al presente P.T.P.C.T. mediante pubblicazione sul sito web e sul sito intranet di D.P.;
  - A fornire indicazioni puntuali per la consegna del Codice di comportamento ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto;
  - A fornire indicazioni puntuali per l'estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore di



D.P. A tal fine è prevista la consegna del Codice di comportamento e del P.T.P.C.T. e l'inserimento nei contratti di incarico e di appalto di apposite disposizioni, clausole risolutive o di decadenza del rapporto, in caso di violazione dei suddetti obblighi.

4. Il Codice di comportamento dei dipendenti di D.P., è stato adottato il 28/01/2016, su proposta del R.P.C.T. dal Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 11 Segnalazioni e tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

1. Il R.P.C.T. prenderà in esame le segnalazioni pervenute direttamente tramite e-mail all'indirizzo: [elena.arduini@dpspa.it](mailto:elena.arduini@dpspa.it)
2. Tutti coloro i quali intendano corrispondere con il R.P.C.T. mediante mail, hanno l'obbligo di inserire nel corpo della e-mail, ovvero della nota spedita via posta tradizionale, apposita dichiarazione al trattamento dei dati personali a norma del T.U. 196/03 (Codice sulla privacy).
3. Il dipendente che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, può, oltre a segnalare l'illecito al proprio superiore gerarchico, inoltrare la segnalazione al R.P.C.T. utilizzando la casella di posta elettronica [elena.arduini@dpspa.it](mailto:elena.arduini@dpspa.it)
4. Restano ferme le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato.
5. Le segnalazioni saranno trattate con la necessaria riservatezza e con la cura di mantenere l'anonimato del segnalante.
6. Al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione deve essere garantita la trasparenza del procedimento di segnalazione.
7. In particolare, i dati del segnalante dovranno essere trattati:
  - In osservanza dei criteri di riservatezza.
  - In modo lecito e secondo correttezza.



- Nel pieno rispetto delle misure minime di sicurezza, custodendo e controllando i dati oggetto di trattamento in modo da evitare rischi anche accidentali, di distruzione, perdita, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito.

8. Sarà cura del R.P.C.T., entro 30 giorni dall'adozione del presente P.T.P.C.T., predisporre e pubblicare sul sito web di D.P., la modulistica e le modalità per l'effettuazione delle segnalazioni di illecito.
9. I Responsabili d'area ed i Referenti devono provvedere a segnalare, tempestivamente, qualsiasi altra anomalia accertata adottando, laddove possibile, le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendole al R.P.C.T.

### **Art. 12 Rotazione del personale**

1. D.P. promuove la rotazione, laddove possibile, del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, nel limite delle dotazioni interne e atteso l'alto contenuto tecnico delle attività svolte.
2. Tuttavia, in linea con il P.N.A. 2016, laddove non fosse possibile garantire il principio della rotazione come misura di prevenzione si adatteranno le modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, evitando in tal modo l'isolamento in certe mansioni.

Ad ogni buon conto, i sistemi di rotazione del personale addetto alle aree di rischio dovranno comunque garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi e le necessarie competenze delle strutture.

### **Art. 13 Obblighi di trasparenza**

1. Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33, di attuazione dell'articolo 1, comma 35 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" risponde all'esigenza di assicurare 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 sul perseguimento delle funzioni istituzionali e



sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime.

2. D.P. ha provveduto a pubblicare i documenti previsti dalla normativa e si impegna a mantenerli aggiornati.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di almeno 5 anni e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.
4. Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione dei dati e dei documenti che dovrebbero essere obbligatoriamente pubblicati, è previsto il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati tramite l'accesso civico, di cui all'articolo 5 del D.lgs. 33/2013. In linea con la normativa vigente, il P.N.A., il suo aggiornamento, le delibere e le circolari dell'ANAC, sono pubblicati i dati limitatamente all'attività di pubblico interesse, ove svolta.
5. In ottemperanza alla previgente normativa D.P. aveva adottato un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.
6. A seguito delle modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016 al D.lgs. 33/2013 e alla l. 190/2012, D.P. con il presente P.T.P.C.T. intende inglobare in un documento unitario i principi e le misure in materia di lotta alla corruzione e trasparenza.
7. Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:
  - La qualità.
  - L'integrità.
  - Il costante aggiornamento.
  - La completezza.
  - La tempestività.
  - La semplicità di consultazione.
  - La comprensibilità.
  - L'omogeneità.
  - La facile accessibilità.



- La conformità ai documenti originali.
  - L'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.
8. Il R.P.C.T. svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte da parte dei soggetti obbligati, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.
9. Tale controllo verrà effettuato:
- Nell'ambito delle misure organizzative finalizzate alla attuazione delle prestazioni ed al controllo ed al contrasto dei fenomeni corruttivi.
  - Nell'ambito dell'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione (monitoraggio che potrà avvenire anche a cadenze irregolari).
  - Attraverso appositi controlli a campione periodici.
  - Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico.
10. La violazione degli obblighi di comunicazione delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito web di D.P., sono sanzionabili nei modi e nelle forme previste dal combinato disposto del D.lgs. 33/2013 e s.m.i., del D.lgs. 39/2013 e della l. 190/2012 e s.m.i.

#### **Art. 14 Sito istituzionale di D.P.**

1. D.P. ha provveduto ad applicare la normativa in materia di trasparenza, attraverso la creazione sul proprio sito istituzionale web [www.dpspa.it](http://www.dpspa.it) la sezione "Amministrazione trasparente" nonché attraverso la pubblicazione dei dati richiesti.

#### **Art. 15 Incompatibilità degli incarichi**

1. Il R.P.C.T. cura che siano rispettate le disposizioni del D.lgs. 8 aprile 2013 n.39 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.





2. Ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 39/2013 il R.P.C.T. e delle previsioni contenute nella Determina ANAC n. 833 del 3/08/2016 può porre in essere attività istruttoria di verifica nonché di contestazione nei confronti dell'interessato in merito all'esistenza o all'insorgenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità, al fine di farvi provvedere.
3. Ove il soggetto destinatario non vi provveda tempestivamente il R.P.C.T. segnala i casi di possibile violazione del D.lgs. 39/2013 all'ANAC.

#### **Art. 16 Aggiornamento del P.T.P.C.T. e relazione annuale del R.P.C.T.**

Ai sensi della legge 190/2012, l'aggiornamento del presente P.T.P.C.T. triennale avrà cadenza annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno), seguirà la stessa procedura seguita per la prima adozione del P.T.P.C. e sarà pubblicato nel sito web.

1. Tale aggiornamento dovrà tener conto di fattori quali la mutazione del quadro normativo e organizzativo e naturalmente l'emersione di rischi non considerati nel presente P.T.P.C.T. e dalla relazione annuale del R.P.C.T. che sintetizza l'attività di monitoraggio effettuata.
2. Entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo che non venga diversamente previsto da disposizioni normative o dall'A.N.A.C., il R.P.C.T. provvede alla stesura della relazione, di cui all'art. 1, comma 14, della L. 190/2012 che riporti i risultati dell'attività svolta nel corso dell'anno, da comunicare all'A.N.A.C., e da pubblicare sul sito istituzionale di D.P. nella sezione "Amministrazione Trasparente".

#### **Art. 17 Responsabile della pubblicazione sul sito web.**

1. Ai sensi dell'articolo 10 del D.lgs. 33/2013 è stato individuato il Responsabile della pubblicazione dei dati e delle informazioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione sul sito web di D.P. [www.dpspa.it](http://www.dpspa.it) nella persona dell'ing. Mauro Maccagnani .

#### **Art. 18 Cumulo di impieghi e incarichi.**



1. D.P. non può conferire ai propri dipendenti incarichi non compresi nei propri compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative.
2. Al dipendente è fatto divieto di valersi, anche al di fuori dell'orario di lavoro, della propria condizione per svolgere, eventualmente a fine di lucro, attività che siano comunque in concorrenza con quelle di D.P.
3. Fatti salvi i casi di cui al comma precedente, il dipendente deve essere preventivamente autorizzato dal Presidente per l'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica, enti di diritto pubblico o privato o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale.
4. Nel conferimento dell'autorizzazione, dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico di cui al precedente comma 3 non comporti incompatibilità nell'interesse del buon andamento di D.P.
5. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente P.T.P.C.T. si fa rinvio alla disciplina contenuta nel c.c.n.l. di categoria applicato.