

TPER S.P.A.

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2015 - 2017

Adottato in data 30.6.2015 con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 44.

Il Piano costituisce parte speciale del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001 adottato da TPER.

Publicato sul sito internet www.tper.it nella sezione "Amministrazione trasparente"

PARTE SPECIALE MODELLO 231/2001

Art. 1. Oggetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

1. Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

2. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.), in conformità alle prescrizioni della legge 190/2012 e nel rispetto delle linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione, 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;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra TPER 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 e i dirigenti e i dipendenti di TPER;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

3. In linea generale, dunque, coerentemente con le linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione l'approccio metodologico utilizzato si baserà principalmente sulle seguenti attività:

- Mappatura dei processi e identificazione delle aree a rischio;
- Analisi delle misure di prevenzione.

4. TPER ha adottato il Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001; attraverso l'adozione di detti documenti, sono state individuate le aree di maggior rischio in ragione della struttura e delle attività di TPER.

Il rischio corruttivo preso in esame dalla L. 190/2012 si pone quale profilo di rischio per la società e dunque si è ritenuto opportuno creare un Piano di prevenzione della Corruzione quale parte speciale allegata al Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001.

PARTE SPECIALE MODELLO 231/2001

2. La nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

1. Ai fini del rispetto della disposizione contenuta nella Legge 190/2012, articolo 1, comma 5, è stato nominato da TPER il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), quale soggetto deputato alle seguenti attività:

- predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- verifica dell'efficace attuazione dei Piani e formulazione di proposte di modifica agli stessi allorché vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di TPER 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 Dirigenti;
- trasmissione della relazione sulle proprie attività svolte al Consiglio d'Amministrazione;
- promozione e aggiornamento del Codice Etico.

2. A garanzia dei compiti e doveri qui sopra elencati, il Responsabile di Prevenzione della Corruzione può esercitare i seguenti poteri:

- 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.

3. Attualmente, TPER ha inteso nominare quale R.P.C. il Direttore della Società che, con delibera n. 51 del Consiglio di Amministrazione del 9/9/2015, è l'ing. Paolo Paolillo.

PARTE SPECIALE MODELLO 231/2001

4. Tale figura è stata individuata in quanto situata in posizione apicale all'interno dell'organizzazione aziendale e quindi capace di incidere direttamente, attraverso l'impiego di direttive specifiche e di ulteriori atti di indirizzo generale per garantire il rispetto del piano oltre ed attraverso un efficace utilizzo del sistema disciplinare.

5. In sede di prima applicazione del presente piano, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà ad informare i dipendenti circa la pubblicazione sul sito aziendale del Piano per la Prevenzione della Corruzione nonché della sua nomina quale R.P.C.. 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.

Art. 3. Attività e aree soggette a rischio

1. Ai sensi dell'art.1, commi 9 e 16, della L.190/2012, sono individuate quali attività a più elevato

rischio di corruzione le seguenti attività:

- a) rilascio contrassegni;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- c) concessione di titoli di viaggio e accordi di mobility e sponsorizzazioni;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale ,progressioni di carriera e attribuzione premi;
- e) recupero sinistri attivi e crediti

2. In relazione alle attività elencate nel comma precedente sono definite le seguenti aree di rischio:

- a) Assunzione e progressione del personale;
- b) Affidamento di incarichi;
- c) Rilascio contrassegni;
- d) Nomina delle commissioni di concorso;
- e) Nomina delle commissioni di gara;
- f) Elaborazione bandi di gara;
- g) Elaborazione bandi di selezione;
- h) Progettazione di un lavoro, di un servizio o di una fornitura;
- i) Indagini di mercato che precedono la progettazione di un'opera o di un servizio o di una fornitura;

PARTE SPECIALE MODELLO 231/2001

- l) Proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi;
- m) Atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici;
- n) Affidamento di lavori complementari;
- o) Affidamenti diretti, senza gara, di lavori, beni e servizi;
- p) Affidamenti diretti, senza gara, di lavori pubblici in casi di urgenza;
- q) Autorizzazione al subappalto di opere pubbliche;
- r) Sostituzione del contraente in relazione ad operazioni di cessione di azienda;
- s) Liquidazioni e collaudi di opere, forniture di beni e servizi;
- t) Applicazioni penali in esecuzione del contratto;
- u) Alienazione di beni immobili, e costituzione diritti reali minori su di essi, o concessione in uso (locazione, comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile di TPER;
- v) Locazioni passive;
- z) Acquisti e permuta di immobili e/o di diritti reali minori;
- aa) Transazioni a chiusura di contenzioso pendente;
- bb) Procedimenti sanzionatori;
- cc) Riscossioni;
- dd) gestione del magazzino.

3. In ogni caso, relativamente alle attività elencate nei commi 1 del presente articolo, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è tenuto ad assicurare la conformità alla normativa

in tema di appalti e il rispetto della parità di trattamento.

Art. 4. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici

1. Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, 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 del procedimento;
 - 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 l'istruttore proponente ed il dirigente;

PARTE SPECIALE MODELLO 231/2001

- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è

tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

- c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;

d) nei rapporti con i cittadini e con i privati, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi;

f) nell'attività contrattuale:

- procedere agli acquisti di importi inferiori alle soglie comunitarie ed agli acquisti in economia secondo quanto disposto dal Regolamento per le spese, le gare, ed i contratti di valore inferiore alle soglie comunitarie adottato da TPER;

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal Regolamento per le spese, le gare, ed i contratti di valore inferiore alle soglie comunitarie;

- assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;

- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi, ove necessario;

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;

- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;

- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

- acquisizione di DURC e verifiche antimafia.

g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi,

predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione, anche tramite l'adozione di appositi regolamenti;

h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

i) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con trasparenza

PARTE SPECIALE MODELLO 231/2001

l) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

m) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale.

2. Le procedure per la selezione del personale e per l'acquisizione di beni, lavori e servizi sotto le soglie comunitarie sono previste nei Regolamenti adottati da TPER, anch'essi pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", tra cui il "Regolamento per le spese, le gare, ed i contratti di valore inferiore alle soglie comunitarie".

Art. 5. Obblighi di informazione dei dirigenti e delle posizioni organizzative nei confronti del

Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Ai sensi dell'art.1, comma 9 della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

a) ciascun responsabile di servizio con riguardo ai procedimenti di competenza del servizio cui è preposto (es. rilascio contrassegni, concessioni, sponsorizzazioni, ecc.) provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento ed a segnalare eventuali casistiche in cui non sia stato possibile concludere i procedimenti nei tempi previsti;

b) ciascun responsabile di servizio con riguardo ai procedimenti di competenza del servizio cui è preposto provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;

c) ciascun responsabile di servizio ha l'obbligo di dotarsi di un scadenziario dei contratti di competenza del servizio cui è preposto ciò al fine di evitare di dover accordare proroghe; ciascun responsabile di servizio provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga nonché dei contratti che abbiano subito novazioni, addizioni o variazioni e le motivazioni di questi ultimi;

d) ciascun responsabile di servizio provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'elenco degli appalti affidati e dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;

PARTE SPECIALE MODELLO 231/2001

e) ciascun responsabile di servizio provvede tempestivamente ad annotare nel registro unico dei contratti, l'avvenuta stipulazione di un contratto di qualsiasi tipologia redatto in forma di scrittura privata;

f) il responsabile dei servizi finanziari provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;

g) il responsabile dell'ufficio sinistri provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'elenco dei sinistri attivi non indennizzati per i quali non siano intervenuti i pagamenti nei tempi previsti;

h) il responsabile dell'ufficio provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'elenco dei crediti vantati nei confronti dei terzi per i quali non siano intervenuti i pagamenti nei tempi concessi e i rimedi azionati per recuperare detti crediti;

i) il responsabile dell'ufficio sanzioni provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'elenco delle sanzioni emesse, dei verbali incassati, delle ordinanze di ingiunzione emesse e incassate, dei ricorsi annullati in autotutela, dei ricorsi al giudice di pace;

Ove le procedure di verifica sopra indicate coincidano con le verifiche imposte dall'O.D.V., i responsabili dei singoli servizi potranno trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le informazioni richieste tramite l'utilizzo dei flussi informativi periodici verso l'O.D.V.

Art. 6. 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. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale della Società e sono mantenuti aggiornati.

PARTE SPECIALE MODELLO 231/2001

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.

3. Nel caso in cui sia stata omessa la loro obbligatoria pubblicazione, è previsto il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati. Tale richiesta di accesso (definito civico) non è sottoposta a limitazione; quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza. Il documento e il dato richiesto devono essere pubblicati sul sito entro trenta giorni.

Art. 7. Formazione del personale

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione individua le unità di personale chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio che siano commessi reati di corruzione allo scopo di inserirli in appositi ed idonei percorsi formativi.

2. A tal fine Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvede a definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti sopra citati. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione utilizzerà i medesimi percorsi formativi utilizzati per gli adempimenti ex D.Lgs. 231/2001.

Art. 8 Sito istituzionale TPER

1. TPER ha previsto all'interno del proprio sito internet una sezione dedicata denominata "Amministrazione trasparente". In essa è prevista la pubblicazione delle seguenti voci:

Documenti generali

- Piano di Prevenzione della Corruzione e Piano Triennale della Trasparenza;
- Indirizzo di posta elettronica certificata;
- Regolamenti;
- Accesso civico;

Il Consiglio di Amministrazione e la Direzione Generale

- Dati degli Amministratori e del Direttore Generale

Organizzazione

PARTE SPECIALE MODELLO 231/2001

- Organigrammi nominali,
- Statuto societario;
- Competenze uffici e contatti;

Consulenze

- Elenco delle consulenze e degli incarichi

Personale

- Dati e costi del personale (link al Bilancio);
- Link al "Codice etico";

Società partecipate

- Elenco delle società partecipate

Bandi di concorso

- Link alla pagina "Selezioni"
- Link al "Regolamento per il reclutamento del personale"

Bandi di gara e contratti

- Link alla pagina "Appalti e fornitori"

Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici

- Elenco delle sovvenzioni, dei contributi, dei sussidi e dei vantaggi economici attribuiti

Bilanci

- Bilanci e conti consuntivi

Art. 9. Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

1. Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.
2. In ogni caso, il conferimento operato direttamente da TPER, nonché l'autorizzazione PARTE SPECIALE MODELLO 231/2001 all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal responsabile del servizio presso cui opera il dipendente.
3. Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nè situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura che siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 8 aprile 2013 n.39 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e responsabile di servizio.