

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
TRIENNIO 2018 – 2020

DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO DI MINIMETRÒ S.P.A. DEL 29 MARZO 2018

INDICE

PREMESSA.	P. 2
1. LE ATTIVITÀ E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI MINIMETRÒ SPA.	P. 6
2. LE FINALITÀ DEL P.T.P.C.	P. 7
3. IL RPCT E GLI ALTRI SOGGETTI PREPOSTI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.	P. 8
4. L'INOSSERVANZA DEL P.T.C.P. E LE SANZIONI.	P. 10
5. LE CONDOTTE RILEVANTI.	P. 10
6. L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO.	P. 10
7. LE MISURE DI GESTIONE DEL RISCHIO.	P. 12
7.1 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI.	P. 13
7.2 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.	P. 14
7.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE.	P. 14
7.4 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI.	P. 15
7.5 ROTAZIONE DEL PERSONALE.	P. 16
7.6 MONITORAGGIO.	P. 17
8. TRASPARENZA.	P. 18
PIANIFICAZIONE TRIENNALE.	P. 23
ALLEGATI	P. 23

PREMESSA

In ottemperanza alle prescrizioni contenute nella legge n. 190 del 2012, volta ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione, con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 la Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), nella qualità di Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), ha approvato per la prima volta nel 2013 il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il quale, oltre a dettagliare in termini puntuali gli adempimenti imposti alle pubbliche amministrazioni dalla legge n. 190, contemplava specifiche prescrizioni relativamente agli oneri organizzativi che sono chiamati ad assolvere gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale.

Le disposizioni del PNA, per quanto di interesse in relazione alla natura e alle attività svolte da Minimetrò S.p.A., stabilivano quanto segue:

«Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale).

Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.

Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione».

Nell'Allegato n. 1 al PNA 2013 si precisava, peraltro, che:

«Al fine di realizzare un'azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività amministrative, anche strumentali, i modelli di organizzazione e gestione degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001 considerano anche il rischio di fenomeni corruttivi e presentano il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;*
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;*

- *previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;*
- *individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;*
- *previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;*
- *regolazione di procedure per l'aggiornamento;*
- *previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;*
- *regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;*
- *introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

Le misure di prevenzione considerate ed implementate attraverso i modelli in questione debbono essere coerenti con gli esiti della valutazione del rischio, prevedendo la possibilità che l'ente sia considerato responsabile per i reati commessi in qualità di agente pubblico ovvero per quelle ipotesi in cui l'agente operi come soggetto indotto o corruttore».

Sin dal 2013, pertanto, era stata prospettata l'opportunità di un raccordo tra presidi organizzativi anticorruzione e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nell'ambito degli enti controllati o partecipati dal pubblico, comunque rientranti nel novero dei destinatari del Decreto n. 231, i cui termini sono stati poi successivamente dettagliati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per la prima volta attraverso la delibera n. 8 del 2015.

Nel 2016 il D. Lgs. n. 97 ha introdotto il comma 2 *bis* all'interno dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 il quale, allo stato, prevede che *«Il Piano nazionale anticorruzione [...] costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a). Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione».*

In ragione di tale previsione, il PNA varato nel 2016 statuisce che *«per quanto concerne le altre misure di prevenzione della corruzione (diverse dagli adempimenti in materia di trasparenza), detti soggetti devono adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012). Essi, pertanto, integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012. Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in*

una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti».

Il PNA del 2016 evidenzia poi come la figura del RPC sia stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.lgs. n. 97 del 2016, in quanto la nuova disciplina ha unificato in capo ad un solo soggetto (RPCT) l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Da ultimo le *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici* emanate dall'ANAC con Determinazione n. 1134 in data 8 novembre 2017 ribadiscono le direttive di integrazione tra i presidi organizzativi già dettagliate nella delibera del 2015, aggiornandole alla luce degli interventi normativi del 2016.

Con particolare riguardo alle società in controllo pubblico, le suddette linee guida statuiscono in sintesi quanto segue:

- in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il “modello 231” con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012;
- le misure volte alla prevenzione della corruzione ex legge n. 190 del 2012 sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza e sono adottate dall'organo di indirizzo della società, individuato nel consiglio di amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti;
- una volta adottate le misure, ad esse viene data adeguata pubblicità sia all'interno della società, con modalità che ogni società definisce autonomamente, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società.

L'ANAC fornisce, poi, indicazioni specifiche sui contenuti minimi delle misure di prevenzione, soffermandosi, tra le altre cose, sulle modalità di individuazione e gestione dei rischi di corruzione, sul sistema di controlli (*«è quanto mai opportuno, anche in una logica di semplificazione, che sia assicurato il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l. n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal Responsabile»*), sul codice di comportamento (*«Le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse»*), sui meccanismi di verifica delle inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali alla luce del d.lgs. n. 39 del 2013 (*«A tali fini, le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: a) siano inserite espressamente le*

cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni»), sulla formazione, sulla tutela del dipendente che segnala illeciti, sulla rotazione del personale e sulle eventuali misure alternative nonché sul monitoraggio circa l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico.

Relativamente alla figura del RPCT, le linee guida del novembre 2017 ribadiscono che anche per le società in controllo pubblico deve ritenersi operante la scelta del legislatore di unificare nella stessa figura i compiti di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza, specificando che *«al fine di rendere obbligatoria la nomina, le società adottano, preferibilmente attraverso modifiche statutarie, ma eventualmente anche in altre forme, gli opportuni adeguamenti che, in ogni caso, devono contenere una chiara indicazione in ordine al soggetto che dovrà svolgere le funzioni di RPCT».*

Quanto, infine, alle specifiche misure in materia di trasparenza, la Determinazione ANAC n. 1134 stabilisce che esse confluiscono in un'apposita sezione del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello, ovvero dell'unico documento contenente insieme misure integrative e misure del modello 231, all'interno della quale vanno, peraltro, definite le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso generalizzato, quali, ad esempio, la costituzione di appositi uffici o la regolazione della trattazione delle richieste di accesso.

In adempimento delle prescrizioni sopra riportate, Minimetron S.p.a. adotta il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito, P.T.P.C.) finalizzato alla prevenzione del "rischio di corruzione" all'interno della società, da intendersi in senso ampio come relativo a tutte le condotte, anche prodromiche alla realizzazione di fattispecie penalmente rilevanti, nelle quali *«si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo»* (così PNA 2013, p. 13. Tale nozione è stata poi confermata nella determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 recante l'aggiornamento al PNA 2013 dove si è fatto riferimento alla *«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»).

Il P.T.P.C. costituisce parte integrante del sistema organizzativo e gestionale volto a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente, adottato da Minimetrò S.p.A. in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. n. 231 del 2001, e costituisce apposita sezione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla società.

1. LE ATTIVITÀ E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI MINIMETRÒ S.P.A.

Minimetrò S.p.a. è una società per azioni partecipata per il 70% del proprio capitale dal Comune di Perugia e per il 30% del proprio capitale dal socio privato Metrò Perugia S.c.a.r.l. ed ha ad oggetto il compimento della seguente attività:

la progettazione, la realizzazione, la gestione nonché ogni tipo di intervento finalizzato alla realizzazione della Metropolitana Leggera di Perugia, nel tragitto Pian di Massiano – Monteluca ed in particolare:

- a) la realizzazione della linea metropolitana leggera Pian di Massiano – Piazzale della Cupa – Monteluca, comprese le opere edili-infrastrutturali necessarie e connesse;*
- b) la gestione del servizio di trasporto pubblico in sede fissa della linea metropolitana leggera Pian di Massiano – Piazzale della Cupa – Monteluca, nonché dei servizi connessi compresi anche quelli funzionali allo sfruttamento della rete per finalità anche diverse da quella trasportistica;*
- c) l'utilizzazione degli spazi di cantiere e delle strutture trasportistiche ai fini della commercializzazione pubblicitaria, nonché lo sfruttamento delle infrastrutture destinate a fini direzionali e commerciali.*

La società svolge prevalentemente la propria attività avvalendosi delle strutture, degli impianti, del personale e delle competenze dei propri soci.

In merito alla esecuzione dei lavori comportanti l'attuazione dello scopo sociale, la società affiderà tali lavori ai soci partecipanti della Metrò Perugia S.c.a.r.l. (Umbria TPL e Mobilità S.p.a., SIPA S.p.a., Umbria Domani Scarl, Leitner S.p.a.) per quanto di rispettiva specifica competenza.

La società potrà compiere tutte le operazioni mobiliari, immobiliari e finanziarie, aventi pertinenza con l'oggetto sociale compresa l'assunzione di partecipazioni e interessenze in altre società, consorzi e imprese aventi scopo od oggetto analogo o complementare al proprio, nonché stipulare contratti di mutuo anche ipotecari e fondiari e in genere rilasciare fidejussioni e garanzie reali sia a titolo gratuito che oneroso.

L'assetto organizzativo di Minimetrò S.p.a. risulta strutturato come segue:

- Amministratore Unico
- Collegio Sindacale
- Revisore Legale dei Conti
- Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231 del 2001
- Responsabile Amministrazione e Finanza
 - Responsabile Ufficio Fisco e Contabilità
 - Contabilità Generale / Tesoreria
- Relazioni Esterne / Segreteria
- Responsabile dei Servizi

- Assistente di Esecuzione
- Responsabile Acquisti / Affidamenti / Gare / Rapporti ANAC
- Responsabile Manutenzioni Straordinarie / Energy Manager
- Amministratore di Rete e dei Sistemi Informatici

➤ RSPP

➤ Coordinatore della Sicurezza degli Appalti

Per quanto attiene alle prerogative svolte da ciascuna funzione si rinvia alle previsioni contenute nello Statuto della Società relativamente all'Amministratore Unico, al Collegio Sindacale ed al Revisore Legale dei Conti (artt. 22 – 29 – 31), nonché allo *Statuto dell'OdV* (all. 6) ed alla *Mappatura delle attività a rischio* (all. 3) costituenti allegati del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.

2. LE FINALITÀ DEL P.T.P.C.

Al fine di garantire il perseguimento degli obiettivi previsti dalla normativa e dalle prescrizioni richiamate in premessa, Minimetrò S.p.A. intende prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi potenzialmente configurabili al suo interno implementando, attraverso il presente Piano, l'operatività dei presidi previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società anche in relazione alle fattispecie di reato che, pur non incluse nel D. Lgs. n. 231 del 2001, siano contemplate o richiamate dalla legge n. 190 del 2012, secondo le indicazioni del PNA.

L'attività di prevenzione della corruzione all'interno di Minimetrò S.p.A. si articola, dunque, nel modo seguente:

- identificazione dei reati rilevanti ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi;
- individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito: RPCT);
- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni svolte da Minimetrò S.p.A.;
- predisposizione di procedure specifiche per implementare le azioni di prevenzione e controllo e per diminuire i fattori di rischio;
- diffusione del codice etico adottato da Minimetrò S.p.A.;
- adozione di efficaci meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole aziendali e di idonee misure di tutela del dipendente che effettua le segnalazioni, conformi alle previsioni dell'art. 54 *bis* del D. Lgs. n. 165 del 2001 (c.d. "whistleblowing");
- definizione dei flussi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza e verso il RPCT e coordinamento tra le due figure;
- programmazione e svolgimento di attività formativa rivolta al personale operante nelle aree a maggiore rischio di corruzione ed a tutti i dipendenti.

Il P.T.C.P.T. disciplina anche gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 39 del 2013, contenente «*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*».

3. IL RPCT E GLI ALTRI SOGGETTI PREPOSTI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

L'Amministratore Unico di Minimetrò S.p.a., con determinazione del 1 marzo 2018, in ottemperanza alle indicazioni contenute nell'art. 1 comma 7 della legge n. 190 del 2012 e nella determinazione n. 1134 adottata dall'ANAC in data 8 novembre 2017 recante *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*, ha designato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) di Minimetrò S.p.a. la dott.ssa Laura Rubini dipendente Area Amministrazione e Finanza affinché la stessa provvedesse all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nel rispetto delle direttive fornite dall'ANAC, ed in particolare alla creazione del Piano di Prevenzione della Corruzione di Minimetrò S.p.a. destinato a confluire in apposita sezione del modello di organizzazione gestione e controllo adottato dalla società ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001 e, successivamente, a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano ed a procedere al suo aggiornamento.

L'incarico ha durata triennale, stante l'assenza di diversa previsione all'interno dell'atto di designazione.

Lo svolgimento delle funzioni di RPCT non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi.

Il nominativo del RPCT viene pubblicato sul sito di Minimetrò S.p.a., nella sezione *Società Trasparente – Altri contenuti / Prevenzione della Corruzione*.

Il provvedimento di revoca dell'incarico, alla luce di quanto precisato nella determinazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 con particolare riferimento alle ipotesi in cui lo stesso sia stato affidato ad un soggetto che non rivesta incarichi dirigenziali (par. 4.1.1), deve essere adottato nel rispetto del combinato disposto delle previsioni contenute nell'art. 1 comma 7 della legge n. 190 del 2012 e nell'art. 15 comma 3 del D. Lgs. n. 39 del 2013: la relativa statuizione pertanto deve essere comunicata tempestivamente all'ANAC che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione; decorso tale termine, la revoca diventa efficace.

Il RPCT:

- a) propone all'Amministratore Unico il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità;
- d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- f) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D. lgs. n. 39 del 2013;
- g) cura la diffusione del Codice etico all'interno della Società e il monitoraggio sulla relativa attuazione;

h) segnala all'organo competente per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;

i) entro il 15 dicembre di ogni anno trasmette all'Amministratore Unico ed all'Organismo di Vigilanza designato ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001 una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito della Società nella sezione *Società trasparente - Altri contenuti / Prevenzione della Corruzione* entro il 31 gennaio dell'anno successivo utilizzando l'apposita modulistica messa a disposizione dall'ANAC; riferisce comunque all'Amministratore Unico sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Al RPCT si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012; in particolare:

- nel caso di commissione all'interno dell'azienda di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT verrà destituito dall'incarico e sarà chiamato a rispondere sul piano disciplinare mediante l'irrogazione della sanzione della sospensione dal servizio per un periodo di 15 giorni, salvo che provi di avere predisposto - prima della commissione del fatto - il piano di prevenzione della corruzione, di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT verrà destituito dall'incarico e sarà chiamato a rispondere sul piano disciplinare per omesso controllo mediante l'irrogazione della sanzione della sospensione dal servizio per un periodo di 15 giorni, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Il RPCT ha facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Per il corretto esercizio delle proprie funzioni il RPCT si relaziona con l'organo competente per i procedimenti disciplinari, l'Organismo di Vigilanza designato ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001 e i singoli dirigenti per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i dirigenti svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice Etico segnalandone le violazioni.

La mancata collaborazione con il RPCT da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

4. L'INOSSERVANZA DEL P.T.C.P. E LE SANZIONI.

L'inosservanza degli adempimenti previsti dal presente Piano nonché le condotte od omissioni volte ad ostacolare le attività di vigilanza demandate al RPCT costituiscono violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano e sono suscettibili di valutazione alla stregua di quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui all'allegato n. 8 del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001.

5. LE CONDOTTE RILEVANTI.

Fermo quanto precisato in *premessa* circa l'accezione ampia del concetto di corruzione rilevante ai fini del presente Piano, le fattispecie di rilievo penale che lo stesso mira a prevenire sono tutte quelle ricomprese tra i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, tra le quali si segnalano:

- Peculato (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 *ter* c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319, 319 *bis* c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 *bis* c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

6. L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO.

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, il PNA, nelle varie versioni ed aggiornamenti succedutisi a partire dal 2013, fornisce specifiche indicazioni tese a garantire l'individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commesse le condotte corruttive che la legge n. 190 del 2012 mira a prevenire.

In particolare l'Allegato n. 2 del PNA 2013 individuava le "aree di rischio comuni e obbligatorie", e precisamente:

1. processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
2. processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D.Lgs. 163/2006;
3. processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

4. processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

La Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 recante l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione chiariva, peraltro, che *«vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Ci si riferisce, in particolare, alle aree relative allo svolgimento di attività di: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso. Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" sono denominate d'ora in poi "aree generali"»*.

Da ultimo, la Determinazione ANAC n. 1134 del 2017 prevede che *«in coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall' art. 6, co. 2, del d.lgs. n. 231 del 2001, le società effettuano un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi. Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle generali, per le quali si rinvia al PNA 2015, delibera n. 12 del 28 ottobre 2015, § 6.3, lett b), tra cui quelle elencate dall' art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono le aree specifiche individuate da ciascuna società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Fra queste, a titolo esemplificativo, possono rientrare l'area dei controlli, l'area economico finanziaria, l'area delle relazioni esterne e le aree in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati»*.

L'esito della mappatura delle aree di attività e dei processi aziendali, condotta nel 2018 contestualmente a quella funzionale all'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società nel 2009 ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001, ha consentito di identificare come potenzialmente a rischio corruzione le aree (con indicazione esemplificativa, e non esaustiva, dei processi di interesse) e le funzioni di seguito elencate:

- ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE – *Amministratore Unico*;
- AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (definizione dell'oggetto dell'affidamento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto) – *Amministratore Unico - Area Servizi* (Responsabile dei Servizi – Responsabile Acquisti/Affidamenti/Gare/RSPP/Rapporti ANAC);
- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (pianificazione e organizzazione visite guidate / iniziative / eventi / manifestazioni della Società o in collaborazione con terzi, convegni/eventi fieristici; custode satisfaction; gestione spazi pubblicitari e relative iniziative; predisposizione convenzioni con enti, istituzioni, ordini professionali, ecc.) – *Amministratore Unico – Area Segreteria / Relazioni Esterne* (Responsabile Relazioni Esterne/Segreteria);

- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (donazioni, erogazioni liberali, omaggi di titoli di viaggio) – *Amministratore Unico - Area Segreteria / Relazioni Esterne* (Responsabile Relazioni Esterne/Segreteria);
- GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO (rapporti con istituti di credito; monitoraggio lato ricavi contratti pubblicitari; gestione contratti di finanza derivata; gestione contratti di finanziamento; monitoraggio flussi in entrata scassettamenti Vigilanza Umbra S.p.a.; rapporti rivenditori; fatturazione passiva) – *Area Amministrazione e Finanza* (Responsabile Amministrazione e Finanza – Responsabile Ufficio Fisco e Contabilità – Contabilità Generale/Tesoreria);
- CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI (gestione tecnica contratti in outsourcing di gestione e manutenzione, di manutenzione impianto tecnologico e del sistema di controllo accessi e bigliettazione; gestione tecnica servizi vigilanza; verifiche di campo su servizi affidati; supporto al responsabile nella pianificazione dei servizi integrativi a supporto degli eventi; controllo qualità pulizie di linea e di stazione) – *Area Servizi* (Responsabile dei Servizi – Assistente di esecuzione - Responsabile Acquisti / Affidamenti / Gare / RSPP / Rapporti ANAC – Responsabile manutenzioni straordinarie / Energy Manager / CSA);
- INCARICHI E NOMINE (affidamento incarichi di consulenza e collaborazione) – *Amministratore Unico – Area Servizi* (Responsabile Acquisti / Affidamenti / Gare / RSPP – Rapporti ANAC);
- AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO – *Amministratore Unico*.

7. LE MISURE DI GESTIONE DEL RISCHIO.

La Determinazione ANAC n. 1134 del 2017, conformemente a quanto previsto nel PNA, chiarisce che *«la definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal “modello 231”, ove esistente, e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, ovvero con l’introduzione di nuovi principi e strutture di controllo quando l’ente risulti sprovvisto di un sistema atto a prevenire i rischi di corruzione. In ogni caso, è quanto mai opportuno, anche in una logica di semplificazione, che sia assicurato il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l. n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal Responsabile».*

In ragione di tanto, nella predisposizione del P.T.P.C. Minimetrò S.p.A. ha tenuto preliminarmente conto dei sistemi di controllo interni esistenti in azienda, al fine di verificarne l’idoneità a prevenire gli specifici reati di corruzione nelle aree di rischio identificate.

Il sistema di prevenzione e controllo interno di Minimetrò S.p.A. è incentrato sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001 e dall’insieme delle ulteriori regole, strutture organizzative e procedure che mirano ad assicurare il corretto funzionamento ed il buon andamento dell’impresa, con particolare riguardo a:

- deleghe e procure;

- Codice etico, integrato da apposite prescrizioni tese a prevenire comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione;
- protocolli elaborati da Minimetrò S.p.A. a presidio delle cd. “attività a rischio” (all. 4 del Modello) (in particolare: *1. Gestione dei rapporti con la P.A. - 1.1 Protocollo relativo alla gestione dei rapporti con la P.A. - 1.2 Protocollo relativo ai rapporti con l’Ente concedente; 2. Omaggi; 3. Gestione degli incassi e della cassa contante; 4. Acquisto di beni e servizi; 5. Conferimento di incarichi di consulenza; 6. Esecuzione di lavori, servizi e forniture; 7. Gestione dei flussi finanziari - 7.1 RegISTRAZIONI contabili - 7.2 Flusso rimborsi spese ai dipendenti - 7.3 Bilancio e Piano Economico e Finanziario; 8. Assunzione del Personale; 9. Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con il Revisore Legale dei Conti; 10. Sistema di bonus e incentivi; 11. Sicurezza e salute dei lavoratori; 12. Gestione del sistema e dei dati informatici*);
- regolamenti interni (ad esempio il *Regolamento per il reclutamento del personale*);
- sistemi informativi integrati e orientati alla segregazioni delle funzioni e alla protezione delle informazioni in essi contenute.

Attraverso il presente Piano, ai fini dell’implementazione del sistema di prevenzione e controllo interno, si dispone l’applicazione dei suddetti protocolli e regolamenti “in chiave anticorruzione”, con lo scopo di prevenire le condotte corruttive sia sul piano attivo che su quello passivo ed anche con riferimento ai reati non previsti dal Modello.

Il RPCT, con il supporto dell’Organismo di Vigilanza, può acquisire i flussi informativi previsti nei suddetti protocolli con riferimento alle informazioni necessarie e/o utili per lo svolgimento di una sistematica e organizzata attività di verifica del rispetto delle prescrizioni in essi dettagliate.

7.1 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI.

Ai sensi dell’art. 15 del D. Lgs. n. 39 del 2013 il RPCT si adopera affinché all’interno dell’ente di riferimento siano rispettate le disposizioni del suddetto decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

In particolare, occorre verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall’art. 1, co. 2, lett. l), del D.lgs. n. 39 del 2013 - e cioè “gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell’attività dell’ente comunque denominato” - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali (per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare: dall’art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione e dall’art. 7, sulla “inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”; per i dirigenti, si applica l’art. 3, co. 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione).

Quanto alle situazioni di incompatibilità, per gli amministratori rilevano quelle indicate dagli artt. 9 (riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali” e, in particolare, il comma 2), 11 (relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali” ed in particolare i comma 2 e 3) 13 (recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle

amministrazioni statali, regionali e locali”), e 14, co. 1 e 2, lett. a) e c) (con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario) del D. Lgs. n. 39 del 2013, mentre per gli incarichi dirigenziali si applica l’art. 12 dello stesso decreto relativo alle “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”; a queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall’ art. 11, co. 8, del d.lgs. n. 175 del 2016, ai sensi del quale *«Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l’obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall’applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori»*.

A tale fine il RPCT contesta all’interessato l’esistenza o l’insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39, impegnandosi comunque preliminarmente a verificare che:

- all’atto del conferimento dell’incarico non sussistano condizioni di inconferibilità a seguito di condanna per i reati contro la pubblica amministrazione e che comunque l’interessato presenti una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39 del 2013;
- nel corso dell’incarico non sussistano le condizioni di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39 del 2013 e che comunque l’interessato presenti annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle predette cause di incompatibilità.

Le suddette dichiarazioni sono pubblicate sul sito di Minimetrò S.p.a., nella sezione *Società Trasparente/ Organizzazione* (Amministratore Unico) e *Società Trasparente/Personale* (Titolari di incarichi dirigenziali).

7.2 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all’art. 53, co. 16 *ter*, del D. Lgs. n. 165 del 2001, Minimetrò S.p.a. adotta le misure necessarie a evitare l’assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società stessa.

Il RPCT assume le iniziative volte a garantire che: a) negli interPELLI o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa; c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

7.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE.

La progressiva acquisizione in capo ai dirigenti ed ai dipendenti di Minimetrò S.p.a. di specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione risulta momento essenziale del processo di gestione dei rischi aziendali.

In fase di rilevazione dei fabbisogni formativi annuali il RPCT – d’intesa con l’Amministratore Unico e con l’Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001 – individuerà i

dipendenti operanti in aree di attività a rischio da sottoporre a programma formativo sui temi dell'etica e della legalità.

Minimetrò S.p.A. assicurerà un'adeguata formazione attraverso le seguenti modalità:

- corso generale erogato a tutti i dirigenti e dipendenti, con documentazione della relativa fruizione e verifica dell'apprendimento delle nozioni impartite;
- corso specifico per i dirigenti e i dipendenti operanti in ciascuna delle strutture aziendali rientranti nelle aree di rischio, con documentazione della relativa fruizione e verifica dell'apprendimento delle nozioni impartite.

7.4 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI.

Tutti i destinatari del presente Piano sono tenuti a segnalare condotte illecite e ogni violazione o sospetto di violazione delle prescrizioni di cui esso si compone.

In particolare il dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Società, segnala al RPCT ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite (per la cui individuazione si rinvia a quanto indicato in *premessa* circa la nozione di corruzione rilevante ai fini del presente Piano nonché nel paragrafo 5 dello stesso) di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. In particolare, nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge n. 241 del 1990 e s.m.i..

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dalla Società sono nulli, mentre il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. n. 23 del 2015.

Le tutele previste dall'art. 54 *bis* del D. Lgs. n. 165 del 2001 non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di condotte illecite ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il segnalante invia una segnalazione compilando il modulo reso disponibile sul sito di Minimetrò S.p.a., nella sezione *Società Trasparente/Altri contenuti/Segnalazione di illeciti*. Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPCT deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al RPCT.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC.

Il RPCT prende in carico la segnalazione per una prima sommaria delibazione. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

Il RPCT, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati, tra i seguenti soggetti:

- titolare del potere disciplinare;
- Autorità giudiziaria;
- Corte dei conti;
- ANAC;
- Dipartimento della funzione pubblica.

La valutazione del RPCT dovrà concludersi entro i termini fissati nell'apposito atto di regolamentazione e organizzazione che lo stesso dovrà emanare entro trenta giorni dalla delibera di adozione del presente Piano.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge.

Nell'atto di regolamentazione e organizzazione sopra richiamato sono definite anche le modalità con cui il RPCT rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della. Al fine di garantire una ricezione rapida e la riservatezza delle segnalazioni, le stesse sono da presentare preferibilmente mediante posta elettronica all'indirizzo che sarà indicato nell'apposito atto di regolamentazione e organizzazione sopra indicato.

Nel caso risultasse necessario, le segnalazioni potranno essere anche presentate a mezzo del servizio postale o tramite posta interna o mediante dichiarazione rilasciata al RPCT da riportare in apposito verbale.

A tutela del segnalante, coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono soggetti all'obbligo di riservatezza.

L'inadempimento dell'obbligo di riservatezza costituisce violazione del presente Piano ed è suscettibile di valutazione alla stregua di quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui all'allegato 8 del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, salva l'eventuale ulteriore responsabilità civile e/o penale.

7.5 ROTAZIONE DEL PERSONALE.

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In particolare, il PNA 2016 evidenzia come *«non sempre la rotazione è misura che si può realizzare [...]». In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque*

tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza. A titolo esemplificativo potrebbero essere previste dal dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Altro criterio che potrebbe essere adottato, in luogo della rotazione, è quello di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale».

Conformemente a quanto sopra indicato ed in considerazione dell'esiguo numero di dirigenti e dipendenti attualmente presenti all'interno della Società, il RPCT precisa che la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione ovvero l'adozione delle summenzionate misure alternative verranno prospettate all'organo amministrativo entro il termine di tre mesi dall'adozione del presente Piano.

7.6 MONITORAGGIO.

Il RPCT trasmette entro il 15 dicembre di ogni anno all'Amministratore Unico di Minimetron S.p.a. e all'Organismo di Vigilanza designato ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001 una specifica informativa sull'adeguatezza e sull'osservanza del Piano contenente:

- le segnalazioni e/o anomalie nel funzionamento del Piano, le problematiche inerenti alle modalità di attuazione delle procedure di controllo, i provvedimenti disciplinari e le sanzioni applicate dalla Società nell'ambito delle attività a rischio;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione;
- un'informativa sulle eventuali indagini condotte dagli organi inquirenti e/o procedimenti penali aperti nei confronti della Società e/o verso i suoi dipendenti, dirigenti e amministratori;
- lo stato degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

La predetta relazione deve essere pubblicata sul sito della Società nella sezione Società trasparente - Altri contenuti / Prevenzione della Corruzione entro il 31 gennaio dell'anno successivo utilizzando l'apposita modulistica messa a disposizione dall'ANAC.

Al verificarsi di fatti straordinari che incidono (o potrebbero incidere) sulla corretta gestione della Società, il RPCT trasmette specifica informazione al vertice aziendale e all'Organismo di Vigilanza segnalando le azioni e gli atti urgenti intrapresi o quelli che si ritiene debbano essere adottati dalla competente struttura aziendale ovvero dall'organo amministrativo.

TRASPARENZA

Premessa

La trasparenza è intesa dalla normativa di riferimento (v. art. 1 D. Lgs. n. 33 del 2013) come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

L'art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013 impone a tal fine l'indicazione in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi di quanto previsto dalle diverse disposizioni del decreto medesimo che codificano i vari obblighi di pubblicazione.

Minimetrò S.p.a., pertanto, adotta entro il 31 gennaio di ogni anno un unico Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in cui è chiaramente identificata la sezione trasparenza, all'interno della quale vengono indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'Azienda.

Il sito internet di Minimetrò S.p.a. presenta un'apposita sezione denominata *Società Trasparente* con la raccolta di tutte le informazioni e gli atti che il legislatore ha previsto soggetti a pubblicazione a salvaguardia della trasparenza. La sezione del sito istituzionale *Società Trasparente* è organizzata in sottosezioni all'interno delle quali vengono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D. Lgs. n. 33 del 2013.

Responsabile della Trasparenza e soggetti attuatori.

In ottemperanza a quanto prescritto dal quadro normativo vigente (che, nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione, prevede che vi sia un unico Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), l'Amministratore Unico di Minimetrò S.p.a., con determinazione del 1 marzo 2018 ha designato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) la dott.ssa Laura Rubini, dipendente Area Amministrazione e Finanza, la quale svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di

Vigilanza designato ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001, all'ANAC e, nei casi più gravi, al titolare del potere disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

All'attuazione degli obblighi di pubblicazione imposti dalla normativa vigente concorrono i seguenti soggetti:

- i Responsabili di Area sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti. Essi sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto, nonché della loro trasmissione. Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito della Società. Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto;

- l'incaricato della pubblicazione è il soggetto deputato a dare evidenza dei dati forniti dai Responsabili di Area all'interno della sotto sezione della Sezione *Società Trasparente* indicata da questi ultimi;

- i dipendenti della Società assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Qualità e utilizzabilità dei dati.

Nella sezione *Società Trasparente* presente nel sito internet di Minimetrò S.p.a. è necessario garantire la qualità delle informazioni riportate assicurandone il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Società, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. In particolare, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione sono messi a disposizione in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Le azioni correttive ed il miglioramento della qualità delle informazioni verranno effettuate a seguito di verifiche semestrali del RPCT in base a riscontri interni, segnalazioni da parte dei cittadini o dell'Organismo di Vigilanza.

Misure organizzative

I dati, i documenti e le informazioni da pubblicare sono trasmessi via e-mail dai Responsabili di Area al responsabile preposto che ne curerà la pubblicazione sul sito. Tutti i documenti saranno trasmessi in formato di tipo aperto, specificando nella e-mail di accompagnamento la sottosezione della sezione *Società Trasparente* in cui dovranno essere pubblicati i dati.

Affinché il RPCT possa monitorare e verificare il tempestivo flusso delle informazioni, viene inserito come destinatario diretto o in copia di ciascuna mail.

Per garantire la regolarità dei flussi informativi ad ogni ufficio sarà consegnata, da parte del RPCT, la *Tabella A – Dati da pubblicare*, allegata al presente Piano e redatta in conformità all'allegato 1

della Determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 recante *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*.

Il RPCT periodicamente effettuerà dei controlli sull'attualità delle informazioni pubblicate.

In caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto ad obbligo, il RPCT segnalerà al Responsabile di Area la mancanza e lo stesso solleciterà il soggetto incaricato della produzione dell'atto il quale dovrà provvedere tempestivamente e comunque nel termine massimo di quindici giorni.

Trimestralmente il RPCT verifica sul sito, sia attraverso il riscontro con i Responsabili di Area che con verifiche dirette sul sito stesso, la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

I Responsabili di Area garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I Responsabili di Area e il RPCT controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33 del 2013.

In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al titolare del potere disciplinare ai fini dell'eventuale attivazione del relativo procedimento. Il RPCT segnala altresì gli inadempimenti al vertice dell'Azienda e all'Organismo di Vigilanza designato ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001 ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Accesso civico

Il D. Lgs. n. 33 del 2013 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico contemplato dall'articolo 5 laddove si prevede che *«l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione»*. Pertanto, l'accesso civico si configura come rimedio alla mancata pubblicazione, obbligatoria per legge, di documenti, informazioni o dati sul sito istituzionale. Tale istituto si distingue dal diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla legge n. 241 del 1990 e s.m.i., in quanto, diversamente da quest'ultimo, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto richiedente e consiste nel chiedere e ottenere gratuitamente che le amministrazioni forniscano e pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni, da queste detenuti, per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, ma che, per qualsiasi motivo, non siano stati pubblicati sui propri siti istituzionali.

Peraltro, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 *bis*.

L'esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D. Lgs. n. 82 del 2005 utilizzando la modulistica presente sul sito internet di Minimetrò S.p.a. nella sezione *Società Trasparente*, sottosezione *Altri contenuti / Accesso Civico* ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio Segreteria della Società;
- c) al RPCT, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 2013.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Azienda per la riproduzione su supporti materiali. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, Minimetrò S.p.a., se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'art. 5 *bis*, comma 2, del D. Lgs. n. 33 del 2013 è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di definizione del procedimento di accesso civico è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, Minimetrò S.p.a. provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, Minimetrò S.p.a. provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 2013, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, Minimetrò S.p.a. ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5 *bis* del d. lgs. n. 33 del 2013. Il RPCT può chiedere agli uffici interessati informazioni sull'esito delle istanze.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine sopra indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), del d. lgs. n. 33 del 2013 il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione di Minimetrò S.p.a. o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso

al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Sanzioni

La presente Sezione del PTPC di Minimetron S.p.a. è aggiornata dal RPCT che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. I Responsabili di Area rispondono della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati di propria competenza.

Ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs. n. 33 del 2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 *bis* del Decreto n. 33 costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine di Minimetron S.p.a. e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi suddetti se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Ai sensi dell'art. 47 del D. Lgs. n. 33 del 2013, la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14 del predetto decreto, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'Azienda.

Tale sanzione si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, del d. lgs. n. 33 relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2 del decreto n. 33. A tal proposito tuttavia, si segnala che a seguito della Sentenza n. 84/2018, emessa dal TAR del Lazio, l'ANAC con il Comunicato del Presidente del 7 marzo 2018, al fine di evitare alle amministrazioni pubbliche situazioni di incertezza sulla corretta applicazione dell'art. 14, co. 1-ter, con possibile contenzioso e disparità di trattamento fra dirigenti appartenenti ad amministrazioni diverse, ha valutato opportuno sospendere l'efficacia della Determinazione ANAC n. 241/2017, *Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016*, limitatamente alle indicazioni relative alla pubblicazione dei dati di cui all'articolo 14, co.1-ter ultimo periodo.

La competenza all'irrogazione della suddetta sanzione è riservata all'ANAC che procede nel rispetto della legge n. 689 del 1981 e del regolamento emanato dall'Autorità medesima in data 16 novembre 2016.

PIANIFICAZIONE TRIENNALE

Anno 2018

- Atto di regolamentazione e organizzazione in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (30 aprile 2018);
- Aggiornamento e rivisitazione organigramma e mansionario aziendale (30 giugno 2018);
- Formalizzazione di proposte in materia di rotazione del personale e di adozione di misure alternative (30 giugno 2018);
- Definizione piano formativo in materia di prevenzione della corruzione (30 aprile 2018);
- Formazione dei dipendenti addetti alle aree a rischio (31 luglio 2018);
- Esplicitazione e rivalutazione dei livelli di rischio all'interno delle aree di attività (30 settembre 2018).

Anno 2019

- Valutazione esiti applicazione del P.T.P.C. nell'anno 2018;
- Aggiornamento obiettivi di prevenzione della corruzione;
- Rotazione degli incarichi;
- Definizione delle procedure di monitoraggio sull'applicazione del PTPC ed eventuale messa in opera di azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal PTPC;
- Valutazione efficacia flussi informativi verso RPCT;
- Formazione dei dipendenti addetti alle aree a rischio.

Anno 2020

- Analisi esiti biennio 2018-2019;
- Perfezionamento procedure attuate;
- Valutazione triennale sulla trasparenza;
- Aggiornamento obiettivi di prevenzione della corruzione;
- Rotazione degli incarichi;
- Formazione dei dipendenti addetti alle aree a rischio.

ALLEGATI

- 1. TABELLA A - DATI DA PUBBLICARE (ALL. 1 DETERMINAZIONE ANAC 1134/2017)**
- 2. TABELLA B - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, SCADENZE E FIGURE RESPONSABILI**