



Piano triennale di
prevenzione della
corruzione.

2016 – 2018

Piano triennale per
la trasparenza e
l'integrità.

Sommario

1	Quadro normativo di riferimento e disposizioni preliminari	3
1.1	La legge 6 novembre 2012 n. 190	3
1.2	Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) ed il concetto di corruzione	3
	Assetto societario e criteri di redazione del P.T.P.C. 2016-2018	5
1.3	Assetto societario.....	5
1.4	Introduzione al P.T.P.C. 2016-2018	7
2	Il P.T.P.C. 2016-2018 di P.P.M. S.p.A.....	8
2.1	La costruzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	8
2.2	Obiettivi.....	8
2.3	Destinatari del Piano.....	9
2.4	Obbligatorietà	9
3	Nomina del Responsabile di Prevenzione della Corruzione.....	9
4	Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	10
5	Gestione del rischio	11
5.1	Premessa.....	11
5.2	La mappatura dei processi. Le aree ed i processi a rischio.....	11
5.3	La valutazione del rischio.....	13
5.3.1	Trattamento del rischio e misure di prevenzione.....	14
6	Sistema di monitoraggio, verifica e controllo del rispetto del P.T.P.C.	16
7	Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza	17
8	Codice di comportamento.....	17
9	Trasparenza.....	17
10	Altre iniziative	17
10.1	Rotazione del personale.....	17
11	Disposizioni finali	18
11.1	Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	18
11.2	Pubblicità del Piano	18

12	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) di P.P.M. S.p.A.....	19
12.1	Organizzazione e funzioni di P.P.M. S.p.A.....	19
12.2	Le principali novità.....	19
12.3	Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.....	19
12.3.1	Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	19
12.3.2	Indicazione dei soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma.....	20
12.3.3	Termini e modalità di attuazione del programma da parte degli organi di vertice.....	20
12.4	Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	20
12.4.1	Organizzazione e risultati attesi dalle Giornate della Trasparenza.....	20
12.5	Processo di attuazione del programma.....	21
12.5.1	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi...	21
12.5.2	Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.....	21
12.5.3	Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.....	21

1 Quadro normativo di riferimento e disposizioni preliminari

1.1 La legge 6 novembre 2012 n. 190

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha introdotto una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche, sia centrali che locali, ed anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

La legge ha individuato l’Autorità Nazionale Anticorruzione nella CIVIT – Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche prevista dall’art. 13 del D.lgs. 150/2009 (ora ANAC a seguito della Legge 135/2013), ed ha attribuito a tale Autorità compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa. Alla medesima Autorità compete, inoltre, l’approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

1.2 Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) ed il concetto di corruzione

In attuazione della normativa quadro in materia di Anticorruzione, la CIVIT, con Deliberazione 72/2013, ha approvato il “Piano Nazionale Anticorruzione” (P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Il P.N.A. permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività finalizzate a prevenire e contrastare la corruzione nel settore della Pubblica Amministrazione ed anche in quello degli enti di diritto privato in controllo pubblico e delle società partecipate e fornisce opportune indicazioni perché tali enti possano predisporre gli strumenti previsti dalla Legge 190/2012.

Il P.N.A. impone di tener conto, nella redazione dei “Piani di Prevenzione della Corruzione”, del fatto che le situazioni di rischio “...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 dal 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”.

Pertanto la nozione di corruzione, e la conseguente analisi del rischio, come introdotta dall’art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profitto penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. Tale concetto deve essere inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Sul punto, il Dipartimento della Funzione Pubblica, con circolare n. 1/2013, ha ribadito che il concetto di corruzione è “comprensivo della varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.c., 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”.

La legge, pertanto, mira a scongiurare, attraverso approcci prognostici, anche il semplice atteggiamento corruttivo, ossia quei comportamenti che si traducono in una disorganizzazione amministrativa o in malfunzionamento dei procedimenti e che trovano la loro origine nell’intento di favorire qualcuno. Al fine di comprendere la reale portata della norma, al concetto di “corruzione” deve affiancarsi quello di “vantaggio privato”: con tale termine, infatti, il legislatore non ha evidentemente inteso riferirsi ai meri benefici economici derivanti dall’abuso del potere, ma a qualsiasi tipo di utilità che al soggetto titolare di tale potere potrebbe derivare dal suo scorretto esercizio. Tale precisazione conferisce alla norma un raggio di azione molto ampio ed evidenzia la necessità che la stessa venga specificata in maniera diversa a seconda dell’esperienza e delle attività poste in essere da ciascun ente attraverso i vari piani triennali.

Assetto societario e criteri di redazione del P.T.P.C. 2016-2018

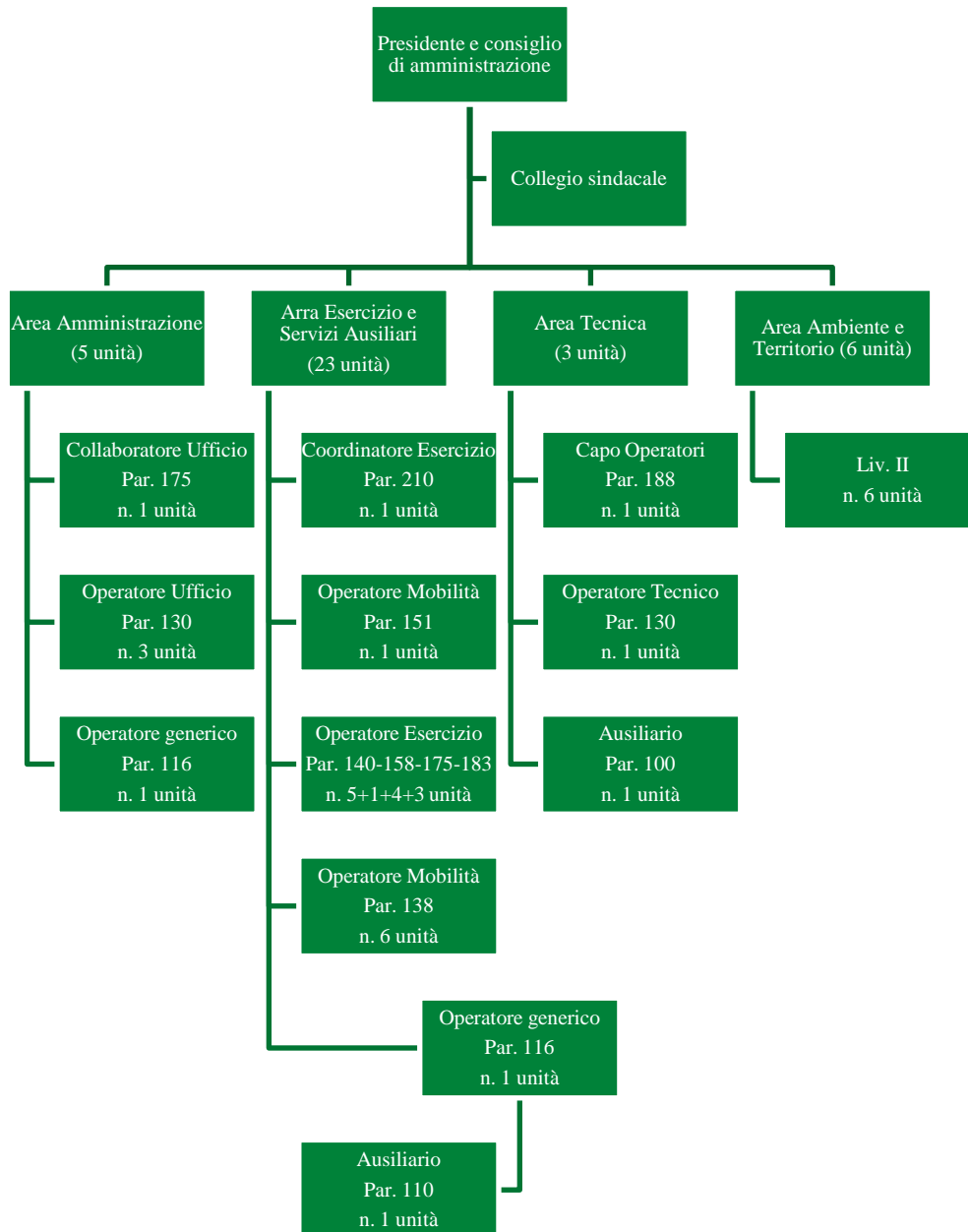
1.3 Assetto societario

Piana Palmi Multiservizi S.p.A. (P.P.M. S.p.A.), nasce nel 1955 come Azienda Municipale Autobus (A.M.A.) del Comune di Palmi per lo svolgimento del servizio di trasporto pubblico locale urbano; con Delibera del Consiglio Comunale n. 77 del 28/06/1977 viene dapprima trasformata in Azienda Speciale Trasporti e Servizi Pubblici e successivamente, nel 2011, ancora con Delibera del Consiglio Comunale, in Società per Azioni denominata “Piana Palmi Multiservizi S.p.A.”, acquisendo nel proprio oggetto sociale un’ampia categoria di servizi pubblici locali. Il nuovo Statuto, dall’Aprile del 2008, prevede la sua trasformazione in società “in house providing” sotto la direzione e il coordinamento del Comune di Palmi, il quale ne è unico azionista.

Si riportano di seguito le attività svolte nel comune di Palmi da P.P.M. S.p.A.:

SERVIZIO	CARATTERISTICHE
Servizio di trasporto pubblico locale	Il Servizio di Trasporto Pubblico Locale (T.P.L.) rappresenta l’attività principale in termini di fatturato annuo e unità lavorative impiegate. Per l’esercizio di tale servizio, in ottemperanza alla legge, la P.P.M. S.p.A. ha costituito in data 30/12/2006, assieme all’A.T.A.M. S.p.A. di Reggio Calabria, il consorzio Tr.In.Cal. s.c.a.r.l., che provvede annualmente alla stipula del contratto di servizio per il T.P.L. con la Regione Calabria per conto dei due soci.
Servizio di trasporto scolastico	I destinatari di tale servizio sono gli alunni delle Scuole Primarie e dell’Infanzia.
Servizio gestione e manutenzione del verde pubblico	Manutenzione del patrimonio arboreo comunale (potature, piantamenti, abbattimenti, ecc.); manutenzione ordinaria aree verdi comunali (sfalcio erba, potatura siepi/arbusti); concimazione di alberi, arbusti e cespugli; pulizia cestini portarifiuti; pulizia e manutenzione verde della Villa comunale “Giuseppe Mazzini” e giardini pubblici di Piazza Municipio e Piazza Matteotti.
Servizio rimozione e custodia veicoli	Rimozione forzata e custodia dei veicoli in sosta vietata nel territorio del Comune di Palmi.
Servizio trasporto acqua potabile	Servizi igiene ed emergenza idrica – autobotte.
Gestione e manutenzione parcheggi a pagamento	Interventi di manutenzione della segnaletica verticale e orizzontale relative alla sosta a pagamento, installazione di strumenti tecnologici per il controllo e rilascio dei ticket finalizzati alla tutela della sicurezza della circolazione stradale, allo snellimento e al decongestionamento del traffico urbano derivante dalla sosta selvaggia.
Gestione servizi cimiteriali	Concessa dal Comune di Palmi a P.P.M. S.p.A. che, alle condizioni stabilite nel contratto di servizio, è incaricata della gestione lampade votive; dell’esecuzione delle operazioni cimiteriali e di polizia mortuaria previste per legge; della manutenzione ordinaria e straordinaria del verde, degli edifici, dei campi, dei viali, dei manufatti pubblici, degli impianti; dei servizi di custodia, sorveglianza, pulizia dei luoghi; della gestione amministrativa dell’attività oggetto di concessione.
Servizio turistico e di noleggio con conducente	P.P.M. S.p.A. dispone della divisione Gran Turismo per servizi di noleggio con conducente per congressi, gite scolastiche, impegni e manifestazioni sportive, gite per gruppi e comunità religiose.

Come si evince dall'organigramma, la struttura aziendale non è particolarmente estesa:



1.4 Introduzione al P.T.P.C. 2016-2018

P.P.M. S.p.A., sensibile all'esigenza di assicurare la massima trasparenza ed il rispetto della legalità nello svolgimento delle proprie attività, a tutela propria e dell'ente socio, nonché degli stessi cittadini fruitori dei suoi servizi, ritiene opportuno evidenziare che ha già avviato nel 2014 il processo di adeguamento agli obblighi di trasparenza prescritti nel D.lgs 33/2013 pubblicando sul proprio sito internet aggiornamenti sulle informazioni richieste.

In tale contesto occorre ribadire che il P.T.P.C. 2016-2018 di P.P.M. S.p.A. è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), tenendo in considerazione anche il D.lgs. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

I contenuti del P.T.C.P. sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel P.N.A. ed Allegati e tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali aziendali. Il P.T.P.C. rappresenta un importante strumento organizzativo e di controllo interno al fine di prevenire gli eventi corruttivi; si rivolge a tutto il personale aziendale nonché a tutti i soggetti che verranno indicati successivamente e tiene in debito conto la natura societaria di P.P.M. S.p.A. che, in quanto società privata in controllo pubblico, opera seguendo prevalentemente le norme di diritto privato, ragion per cui le soluzioni metodologiche proposte con il presente P.T.P.C. si propongono come obiettivo quello di coniugare la finalità preventiva con la semplificazione delle attività operative, pur in presenza di adeguati meccanismi di controllo.

2 Il P.T.P.C. 2016-2018 di P.P.M. S.p.A.

2.1 La costruzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Per la costruzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stato seguito il seguente processo:

- Nomina del Responsabile Anticorruzione
- Adozione del P.T.P.C.
- Gestione del rischio: mappatura e valutazione
- Formazione in tema di anticorruzione
- Codice di comportamento
- Trasparenza
- Altre iniziative

2.2 Obiettivi

L'attuazione del P.T.P.C. risponde all'obiettivo di P.P.M. S.p.A. di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte. A tal fine, lo sviluppo di un complesso di misure di prevenzione del rischio di corruzione costituisce il mezzo per:

- favorire l'applicazione dei suddetti principi
- promuovere il corretto funzionamento della struttura
- tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione aziendale

Il rispetto delle disposizioni contenute nel P.T.P.C. da parte dei soggetti destinatari intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione. Inoltre, il P.T.P.C. è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone P.P.M. S.p.A. a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra P.P.M. S.p.A. e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;

2.3 Destinatari del Piano

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel P.N.A. sono stati identificati come destinatari del P.T.P.C.:

- il Presidente e i componenti del C.D.A.
- il personale di P.P.M. S.p.A.
- i consulenti
- i revisori dei conti
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture

2.4 Obbligatorietà

È fatto obbligo a tutti i suindicati soggetti di osservare le disposizioni contenute nel presente piano. La violazione, da parte dei dipendenti e del personale P.P.M. S.p.A., delle disposizioni contenute nel presente piano, costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 L. 190/2012 e del P.N.A.

3 Nomina del Responsabile di Prevenzione della Corruzione

La legge 190/2012 ed il P.N.A. individuano nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) la figura centrale del sistema anticorruzione tenuta a vigilare sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione; a tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, P.P.M. S.p.A. ha provveduto ad identificare il Responsabile di Prevenzione della Corruzione nella persona del sig. Rosina Giuseppe, già Coordinatore di Esercizio per l'Area Esercizio e Servizi Ausiliari, con determinazione n. 4 del 07/03/2016 ratificata dal CDA (Dot. Pugliese Giancarlo; Forgione Vincenzo; Dott.ssa Gagliostro Emanuela).

Le funzioni ed i compiti del R.P.C. sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal D.lgs n. 39/2013. Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il R.P.C. ha completo accesso a tutti gli atti, dati e informazioni aziendali funzionali all'attività di controllo; in tale ambito rientrano anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili per i quali il R.P.C. individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza. Le responsabilità del R.P.C. sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012.

Si anticipa sin d'ora che in P.P.M. S.p.A. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione assume anche i compiti e l'incarico di Responsabile della Trasparenza.

4 Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il P.T.P.C. 2016-2018 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di P.P.M. S.P.A. con delibera n. 4 del 07/03/2016

Per l'elaborazione del presente P.T.P.C. sono stati coinvolti i seguenti attori interni alla Società:

- Responsabile della Prevenzione e della Corruzione (R.P.C.) e Responsabile della Trasparenza
- Presidente e Consiglio di Amministrazione

I soggetti sopra citati hanno contribuito all'individuazione delle aree a rischio di corruzione, all'analisi dei rischi e alla progettazione di un sistema di trattamento del rischio in un'ottica prognostica e preventiva.

È stato infine predisposto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del P.T.P.C. dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

- Eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del P.N.A. e delle leggi penali;
- Eventuali cambiamenti che modifichino le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione di P.P.M. S.p.A.;
- Emersione di nuovi fattori di rischio non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPC provvederà, inoltre, a proporre la modifica del piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute; potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurne la sua idoneità a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

5 Gestione del rischio

5.1 Premessa

La gestione del rischio è stata sviluppata secondo le indicazioni fornite dal P.N.A. e dall'allegato 1 al P.N.A. e quindi attraverso:

- la mappatura dei rischi, condotta elencando ed analizzando le aree ritenute a rischio corruzione ed individuando le attività potenzialmente interessate. Per ogni area sono state individuate le relative attività (c.d. processi e sub-processi);
- la valutazione del rischio effettuata secondo le modalità di cui all'Allegato 5 del P.N.A.;
- il trattamento del rischio, cioè l'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio.

5.2 La mappatura dei processi. Le aree ed i processi a rischio

Le aree di rischio sono:

A) Area di acquisizione e progressione del personale

A.1 Processo di Reclutamento

A.2 Processo di Progressioni di carriera

I processi A.1 e A.2 sono caratterizzati dai seguenti sub-processi:

- ✓ Pianificazione dei fabbisogni
- ✓ Elaborazione e pubblicazione del bando di selezione
- ✓ Ricezione ed analisi delle domande
- ✓ Espletamento delle prove
- ✓ Assunzione e/o attribuzione progressione

A.3 Processo di Conferimento di incarichi di collaborazione

Il processo A.3 è caratterizzato dai seguenti sub-processi:

- ✓ Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti
- ✓ Svolgimento della procedura di valutazione comparativa
- ✓ Inserimento delle risorse

B) Area di affidamento di lavori, servizi e forniture

B.1 Processo di affidamento di lavori, servizi e forniture caratterizzato dai seguenti sub-processi:

- ✓ Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- ✓ Individuazione dello strumento 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 cronoprogramma
- ✓ 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

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Si precisa fin d'ora che non è possibile individuare in P.P.M. S.p.A. alcun provvedimento e/o processo di tipo autorizzatorio o concessorio.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari

D.1 Processo di Affidamento di incarichi professionali

Il processo D.1 è caratterizzato dai seguenti sub-processi:

- ✓ Individuazione dell'incarico da affidare
- ✓ Individuazione delle procedure di affidamento
- ✓ Requisiti di qualificazione e aggiudicazione
- ✓ Valutazione delle offerte ed individuazione dell'affidatario e/o aggiudicatario
- ✓ Affidamento

5.3 La valutazione del rischio.

La valutazione dei rischi è stata effettuata secondo le modalità indicate dall'Allegato 5 al P.N.A.

AREE A RISCHIO CORRUZIONE	Valore medio delle probabilità (P)	Valore medio dell'impatto (I)	Valutazione complessiva del rischio
Acquisizione e progressione del personale	3	3	9
Affidamento di lavori, servizi e forniture	2	3	6
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	-	-	-
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	2	4

VALORI DELLA PROBABILITÀ		VALORI DELL'IMPATTO	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	marginale
2	poco probabile	2	minore
3	probabile	3	soglia
4	molto probabile	4	serio
5	altamente probabile	5	superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Rischio = Probabilità (P) x Impatto (I)

5.3.1 Trattamento del rischio e misure di prevenzione

La predisposizione di apposite misure di prevenzione del rischio è orientata a raggiungere i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi in riferimento a ciascuna area di rischio, con l'indicazione della tempistica, dei responsabili, degli indicatori, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e decreti attuativi nonché alle misure ulteriori introdotte con il P.N.A.:

Aree di rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabile misura	Indicatori
A) Area: acquisizione e progressione del personale: Reclutamento. Progressioni di carriera. Conferimento di incarichi di collaborazione.	Rispetto Regolamento di reclutamento del personale	All'occorrenza	CDA e RPC	Annuale
	Trasparenza	All'occorrenza	RPC	Annuale
	Predisposizione di precise regole relative alla progressione di carriera del personale	All'occorrenza	CDA	Annuale
	Reclutamento riservato a sole figure professionali ad elevata specializzazione	All'occorrenza	CDA e RPC	Annuale
	Astensione in caso di conflitto di interessi	All'occorrenza	CDA e RPC	Annuale
	Selezione mediante esamina dei curricula con valutazione della professionalità acquisita	All'occorrenza	CDA	Annuale

Area di rischio	Rischio	Misura di prevenzione	Tempi	Responsabile misura	Indicatori
<p>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture:</p> <p>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 cronoprogramma. 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.</p>	Definizione di fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza, efficacia, economicità	Trasparenza	All'occorrenza	Responsabile del servizio e RPC	Annuale
	Elusione delle regole di affidamento	Trasparenza e Codice e Regolamento dei Contratti Pubblici	All'occorrenza	Responsabile del servizio e RPC	Annuale
	Definizione di requisiti per favorire un'impresa	Trasparenza, Codice e Regolamento dei Contratti Pubblici e Astensione in caso di conflitto d'interessi	All'occorrenza	Responsabile del servizio e RPC	Annuale
	Formulazione di requisiti di aggiudicazione non definiti	Trasparenza, Codice e Regolamento dei Contratti Pubblici e Astensione in caso di conflitto di interessi	All'occorrenza	Responsabile del servizio e RPC	Annuale
	Verifica anomalia offerte	Verifica della documentazione presentata	All'occorrenza	Responsabile del servizio e RPC	Annuale
	Definizione di documenti non corrispondenti ai criteri di efficienza, efficacia, economicità	Codice e Regolamento dei Contratti Pubblici e Trasparenza	All'occorrenza	Responsabile del servizio e RPC	Annuale
	Eccessivo ricorso agli affidamenti urgenti	Codice e Regolamento dei Contratti Pubblici e Trasparenza	All'occorrenza	Responsabile del servizio e RPC	Annuale
	Ammissione di varianti fuori dai casi stabiliti dalla legge	Codice e Regolamento dei Contratti Pubblici	All'occorrenza	Responsabile del servizio e RPC	Annuale

Area di rischio	
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Valutazione del rischio: 4 D.1. Processo di affidamento di incarichi professionali (valutazione del rischio = marginale)

6 Sistema di monitoraggio, verifica e controllo del rispetto del P.T.P.C.

L'art. 1, comma 10, lettera a) della Legge n. 190/2012 prevede che il R.P.C. provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

Con l'obiettivo di adempiere a tale verifica, il R.P.C. dovrà:

- sollecitare i competenti organi e/o dipendenti di P.P.M. S.p.A. al fine di garantire che gli obblighi prescritti dalla legge, dal P.N.A., dal presente P.T.P.C. o comunque impartiti dal medesimo responsabile, siano adempiuti nei termini di legge
- provvedere, con cadenza semestrale, o anche prima laddove ne ravvisi l'opportunità e la necessità, alla verifica dell'adempimento degli obblighi prescritti dalla legge, dal P.N.A. e dal presente P.T.P.C.
- effettuare, laddove lo ritenga necessario, verifiche e controlli non programmati

L'attività di monitoraggio e controllo dovrà riguardare, ciclicamente, tutte le aree a rischio di corruzione secondo l'ordine che il R.P.C. provvederà ad indicare al C.D.A, ai responsabili degli uffici e a tutti i dipendenti. Oggetto dell'attività di verifica e controllo saranno:

- il rispetto delle previsioni e scadenze previste nel P.T.P.C.
- l'esecuzione delle misure correttive e/o limitative del rischio
- l'adeguatezza del P.T.P.C.

Le attività di verifica e controllo dovranno essere effettuate tempestivamente e a prescindere dai criteri indicati ogni qualvolta si verifichi, in una delle suddette aree, un'anomalia che evidenzia la violazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel presente piano. Il R.P.C. provvederà, in tal caso, ad adottare tutte le iniziative che riterrà opportune e perciò gli sono riconosciuti, nell'ambito delle verifiche e dei controlli, i più ampi poteri al fine di assolvere efficacemente i propri compiti.

Per quanto attiene alla fase di monitoraggio, si ritiene allo stato sufficiente rinviare all'art. 1 comma 14 della legge 190/ 2012, che impone al R.P.C. di predisporre annualmente una relazione che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure predisposte nel P.T.P.C.

7 Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. P.P.M. S.p.A. si impegna a programmare specifiche attività formative rivolte a tutto il personale in materia di anticorruzione e trasparenza, etica e legalità; con ciò si intende favorire la conoscenza dei principi e delle regole del P.T.P.C., del codice di comportamento dei dipendenti, dei reati contro la P.A.

8 Codice di comportamento

P.P.M. S.P.A. ha adottato, per i dipendenti, un proprio “Regolamento Disciplinare” recante principi, codice di comportamento e sanzioni prescritte in caso di inosservanza.

Il personale dell’azienda è inserito nel C.C.N.L. Autoferrotranvieri e nel C.C.N.L. Igiene Ambientale ed è soggetto a tutti gli adempimenti previsti dallo stesso.

9 Trasparenza

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l’attività di P.P.M. S.P.A. per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento. La pubblicazione delle informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un’importante azione di deterrenza per potenziali condotte illegali o irregolari.

La P.P.M. S.p.A. ha avviato il recepimento delle disposizioni dettate dal D.Lgs. 33/2013 pubblicando sul proprio sito internet dati e informazioni nella sezione *Trasparenza* e si pone come obiettivo quello di implementare la pubblicazione di contenuti informativi.

10 Altre iniziative

10.1 Rotazione del personale

La rotazione del personale rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l’esigenza del ricorso a tale sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale; l’alternanza ha, infatti, il pregio di ridurre il rischio che possano nascere e consolidarsi situazioni di privilegio. Tuttavia, come contemplato nel P.N.A., in ragione del numero limitato di personale operante al suo interno, P.P.M. S.p.A. ritiene che la rotazione del personale sarebbe causa di inefficienza e inefficacia tali da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi agli utenti. Pertanto, si ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

11 Disposizioni finali

11.1 Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è soggetto ad aggiornamenti annuali ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi e in seguito alla verifica della sua attuazione e adeguatezza. Eventuali indicazioni provenienti da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con aggiornamenti al Piano Nazionale Anticorruzione o singoli atti di indirizzo saranno recepiti dal presente piano.

11.2 Pubblicità del Piano

Il presente piano, con l’approvazione da parte dell’organo amministrativo, è immediatamente pubblicato nella sezione dedicata alla *Trasparenza* sul sito internet aziendale. Il piano è inoltre trasmesso al Comune di Palmi.

12 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) di P.P.M. S.p.A.

12.1 Organizzazione e funzioni di P.P.M. S.p.A.

P.P.M. S.p.A. eroga molteplici servizi a diversi portatori di interesse. Per il dettaglio dei servizi affidati e l'organigramma aziendale si rimanda al par. 1.3 del presente documento.

12.2 Le principali novità

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità rappresenta lo strumento fondamentale per l'organizzazione, il coordinamento e la gestione complessiva della trasparenza; costituisce obbligo di legge nonché documento essenziale per la programmazione delle attività legate alla prevenzione della corruzione e allo sviluppo della cultura della legalità, unitamente al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il programma per la trasparenza e l'integrità è stato introdotto con il D.lgs n. 150/2009. P.P.M. S.p.A. redige il P.T.T.I. per la prima volta a partire dal triennio 2016-2018 ai sensi del D.lgs n. 33/2013, il quale sancisce che l'adempimento di tale obbligo costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate.

12.3 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

12.3.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Il presente P.T.T.I. è redatto in conformità ai principi di legge e alle direttive fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di predisposizione e aggiornamento del piano.

Si perseguono i seguenti obiettivi generali:

- Garantire la massima trasparenza dell'azione organizzativa di P.P.M. S.p.A. e incentivare lo sviluppo della cultura della legalità integrità del proprio personale
- Garantire la massima trasparenza intesa come *accessibilità totale* anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale alla sezione *Trasparenza* delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

P.P.M. S.p.A., attraverso il responsabile della trasparenza, ha definito i seguenti ulteriori obiettivi strategici in materia di trasparenza:

- Miglioramento della qualità complessiva del sito internet con particolare riferimento ai criteri di fruibilità e accessibilità delle informazioni soggette per legge a pubblicazione

- Potenziare il flusso informativo interno a P.P.M. S.p.A. con ciò anche garantendo il monitoraggio del P.T.T.I.
- Rendicontare i risultati degli obiettivi del piano nell'ambito dei successivi aggiornamenti annuali

12.3.2 Indicazione dei soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Il responsabile della trasparenza di P.P.M. S.p.A. è il sig. Giuseppe Rosina; tale responsabile coincide con il responsabile della prevenzione e della corruzione ed è lui a provvedere all'elaborazione del contenuto del P.T.T.I..

Il Responsabile della Trasparenza:

- Coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione segnalandone gli esiti
- Assicura la tempestività di pubblicazione dei dati per l'attuazione del P.T.T.I.
- Verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità
- Cura lo sviluppo e il funzionamento dell'istituto dell'accesso civico

12.3.3 Termini e modalità di attuazione del programma da parte degli organi di vertice

Il P.T.T.I. è aggiornato ogni anno, previa delibera di approvazione del Consiglio di Amministrazione di P.P.M. S.p.A., e pubblicato sul sito internet aziendale. A partire dal primo aggiornamento al presente piano e per quelli successivi, al responsabile spetta di predisporre annualmente la proposta di P.T.T.I. entro il 31 Dicembre e lo stesso dovrà essere approvato dall'organo amministrativo non oltre il 31 Gennaio.

Il presente programma è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 4 del 07/03/2016

12.4 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il presente programma è comunicato ai diversi soggetti interessati attraverso le seguenti modalità:

- Pubblicazione nel sito internet aziendale nella sezione *Trasparenza*
- Comunicazione al Sindaco del Comune di Palmi con posta certificata

12.4.1 Organizzazione e risultati attesi dalle Giornate della Trasparenza

Nell'ambito delle attività formative previste e rivolte al personale di P.P.M. S.p.A. in materia di anticorruzione e legalità di cui al punto 7 del presente documento, saranno fornite informazioni anche in materia di trasparenza e sul P.T.T.I.

12.5 Processo di attuazione del programma

Il responsabile della trasparenza adempie agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati e delle informazioni prescritte dalla legge nella Ssezione *Trasparenza* avvalendosi delle risorse interne che di volta in volta ritenga opportune. Le informazioni pubblicate devono essere chiare, complete e inserite in formato aperto o compatibile con la trasformazione in formato aperto.

Sul sito internet aziendale potranno essere inoltre pubblicate note non obbligatorie ai sensi di legge ma ritenute utili per garantire una maggiore trasparenza.

12.5.1 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi

P.P.M. S.p.A., per il tramite del responsabile della trasparenza, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalle legge e, laddove questa non sia prevista, si attiene al principio della tempestività.

12.5.2 Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Viste le ridotte dimensioni aziendali, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza semestrale.

12.5.3 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'accesso civico è il diritto di cui è titolare qualsiasi soggetto interessato a richiedere i documenti, le informazioni o i dati soggetti per legge a pubblicazione in caso di omissione della stessa.

Secondo quanto previsto dal D.lgs n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è soggetta ad alcuna limitazione in quanto la legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza. Il responsabile si pronuncia in ordine alla singola richiesta pervenuta e ne controlla e assicura il regolare esercizio; è assicurata, se dovuta, la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti. Il responsabile della trasparenza trasmette agli organi di vertice le richieste di accesso e i relativi esiti nei casi di maggiore rilevanza.

I dati personali pubblicati sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e D.lgs n. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili per gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.