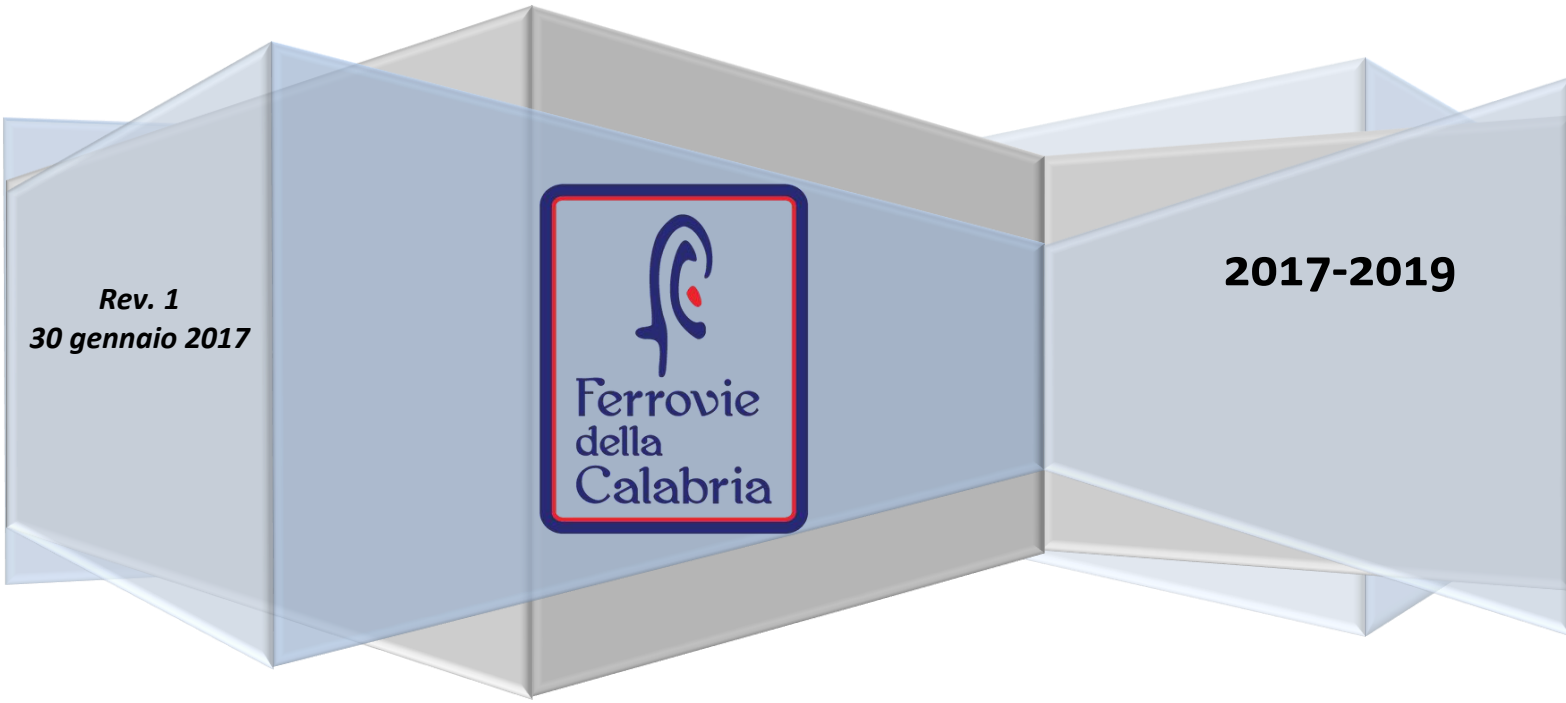
Ferrovie della Calabria S.r.l.
SOCIETA' DI SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

ai sensi della Legge 190/2012, del D.Lgs. 33/2013, del D.Lgs. 97/2016, della delibera ANAC n. 72/2013 e delle determinazioni ANAC n. 08/2015, n. 12/2015 e n. 831/2016



Rev. 1
30 gennaio 2017

2017-2019

STATO DEL DOCUMENTO: LISTA DELLE REVISIONI

REVISIONE / DATA	DESCRIZIONE
01 / 30.01.2017	Revisione n. 01

DOCUMENTO	REDAZIONE e VERIFICA	AUTORIZZAZIONE
DOC: **PTPCT** REV.: **00** DATA: **30.01.2017**	Firma:_____	Firma:_____

Sommario

SEZIONE I **3**

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO 3
1. *La struttura societaria* 7
2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 11
Art. 1 - Oggetto 12
Art. 2 - Finalità 12
Art. 3 – Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 13
Art. 4 – Procedure di formazione e adozione del Piano 14
Art. 5 – Strategia della prevenzione della corruzione 14

SEZIONE II **16**

IL FENOMENO CORRUTTIVO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 16
Individuazione delle attività a maggior rischio corruzione 18
IL RISK ASSESSMENT 23

SEZIONE III **31**

MISURE DI PREVENZIONE: INDICAZIONE DEGLI INTERVENTI ORGANIZZATIVI VOLTI A PREVENIRE LA COMMISSIONE DI REATI 31
1. Soggetti competenti all'adozione della misura 33
2. Misure di prevenzione concernenti l'area acquisizione e progressione del personale 34
3. Misure di prevenzione concernenti l'area affidamento di lavori, servizi e forniture 35
4. Misure di prevenzione concernenti l'area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 42
5. Misure di prevenzione concernenti l'area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 43
6. Rotazione del Personale 44
7. Rotazione di dirigenti e funzionari in aree a rischio 44
8. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse 45
9. Conferimento di autorizzazioni ed incarichi 45
10. Inconferibilità incarichi dirigenziali 46
11. Tutela del dipendente che segnala gli illeciti 46
12. Procedure di selezione e formazione dei dipendenti 47
13. Monitoraggio dei rapporti società/soggetti esterni 48
14. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni 49
15. Pubblicazione 50

SEZIONE IV **51**

OBBLIGO DI OSSERVANZA DEL PTPCT 51
MONITORAGGIO ED ATTUAZIONE DEL PTPCT 51
SEGNALAZIONI. 52

CODICE DI COMPORTAMENTO **53**

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA **58**

SEZIONE I

Quadro normativo di riferimento

La legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "*Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", pubblicata sulla G.U. n. 265 del 13 novembre 2012, (seguita dalla Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica e dall'intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013) ha innovato la disciplina dei reati nei confronti della pubblica amministrazione, introducendo una nuova normativa per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Tale normativa è stata emanata allo scopo di adempiere agli impegni sollecitati dagli organismi internazionali, in particolare nella Convenzione contro la corruzione delle Nazioni Unite, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009 n.116 e dagli articoli 20-12 della Convenzione Penale sulla corruzione, approvata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110.

Rilevano in materia, altresì, gli atti che hanno dato attuazione alla legge n. 190/2012 e *s.m.i.*, in particolare il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" ed il D.Lgs. n. 39 dell'08 aprile 2013 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49-50, della legge n. 190/2012*".

Sotto impulso delle disposizioni internazionali, la legge 190/2012 e *s.m.i.* mira ad introdurre nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, valorizzando a tal fine principi quale la legalità, l'imparzialità, la trasparenza, l'uguaglianza e la fiducia dei cittadini nelle istituzioni pubbliche.

Sulla scorta dell'adesione alla "*Convenzione di Merida*" è stata istituita in Italia la CIVIT, ossia l'Autorità Nazionale Anticorruzione – ora A.N.A.C. - per adottare strumenti volti a prevenire ed a reprimere con mezzi adeguati il fenomeno dilagante della corruzione e dell'illegalità nelle amministrazioni.

All'ANAC vengono attribuiti i seguenti poteri: potere di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, poteri di vigilanza e controllo, potere di espressione di pareri facoltativi a tutte le amministrazioni pubbliche in materia di conformità ai codici di comportamento dei pubblici funzionari nonché in materia di svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi, obbligo di riferire annualmente al Parlamento.

Il concetto di corruzione cui fa riferimento la Legge n. 190/2012 e *s.m.i.* viene inteso in senso lato, laddove, nel corso dell'attività amministrativa, si perpetri da parte di un funzionario pubblico un abuso del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, determinando un malfunzionamento dell'ente o della società partecipata. La Legge 190/2012 e *s.m.i.* introduce, così, un sistema di prevenzione della corruzione - di cui destinatarie sono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - che prevede l'adozione, a livello nazionale, del Piano Nazionale Anticorruzione e, a livello di ciascuna amministrazione, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica secondo le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale istituito con DPCM del 16 gennaio 2013, è stato approvato l'11 settembre 2013 dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT). Nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) le amministrazioni pubbliche e le società partecipate definiscono, in un'ottica sistemica, tutte le azioni volte a promuovere meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, tramite lo sviluppo di metodi di rilevazione e misurazione della corruzione, nonché attraverso procedure appropriate di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Il PTPCT deve rispondere alle esigenze previste dalla legge 190/2012 e *s.m.i.* (art. 1, comma 9):

a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-*bis*), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) monitorare i rapporti tra la società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della società;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti per legge.

Sebbene esistesse già una disciplina, contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dall'ANAC con delibera n. 72 del 2013, relativa ad alcune misure di prevenzione della corruzione negli enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipati da pubbliche amministrazioni, anche con veste societaria, e negli enti pubblici economici, l'Autorità ha ritenuto che, alla luce dei recenti interventi legislativi, fosse necessario predisporre nuove indicazioni che tenessero conto delle novelle normative

Più precisamente la normativa anticorruzione prevista dalla legge n. 190 del 2012 e *s.m.i.* e dai decreti delegati ha subito significative modifiche da parte del decreto legge n. 90 del 2014 convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114. In particolare, è stato ridisegnato l'assetto istituzionale incentrando nell'ANAC e nel suo Presidente, il sistema della regolazione e della vigilanza in materia di prevenzione della corruzione ed è stato attribuito alla sola ANAC il compito di predisporre ed adottare il PNA.

Tra le altre principali modifiche, l'art. 24-*bis* del d.l. del 24 giugno 2014 n. 90 ha esteso l'ambito di applicazione della disciplina della trasparenza, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli «*enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi*».

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha, inoltre, emanato la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 portante le "*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*". Nella Determinazione n. 8 viene motivato, in base ad un'interpretazione "*costituzionalmente orientata*" delle leggi succedutesi in materia, nell'asserita *intentio legis* di estendere le misure di prevenzione della corruzione a soggetti privatistici – "indipendentemente dalla loro natura giuridica" - giacché per profilo e tipologia di attività risulterebbero esposti a rischi analoghi a quelli delle amministrazioni propriamente pubbliche. Nel novero delle società "controllate" dalle pubbliche amministrazioni l'ANAC, con un'interpretazione sostanziale e costituzionalmente orientata, fa rientrare non solo le società controllate da Regioni ed Enti Locali ma anche quelle controllate da amministrazioni statali. Ulteriore Determinazione è stata emanata nel mese di ottobre 2015, la n. 12, con la quale l'Autorità

Anticorruzione ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 (PNA).

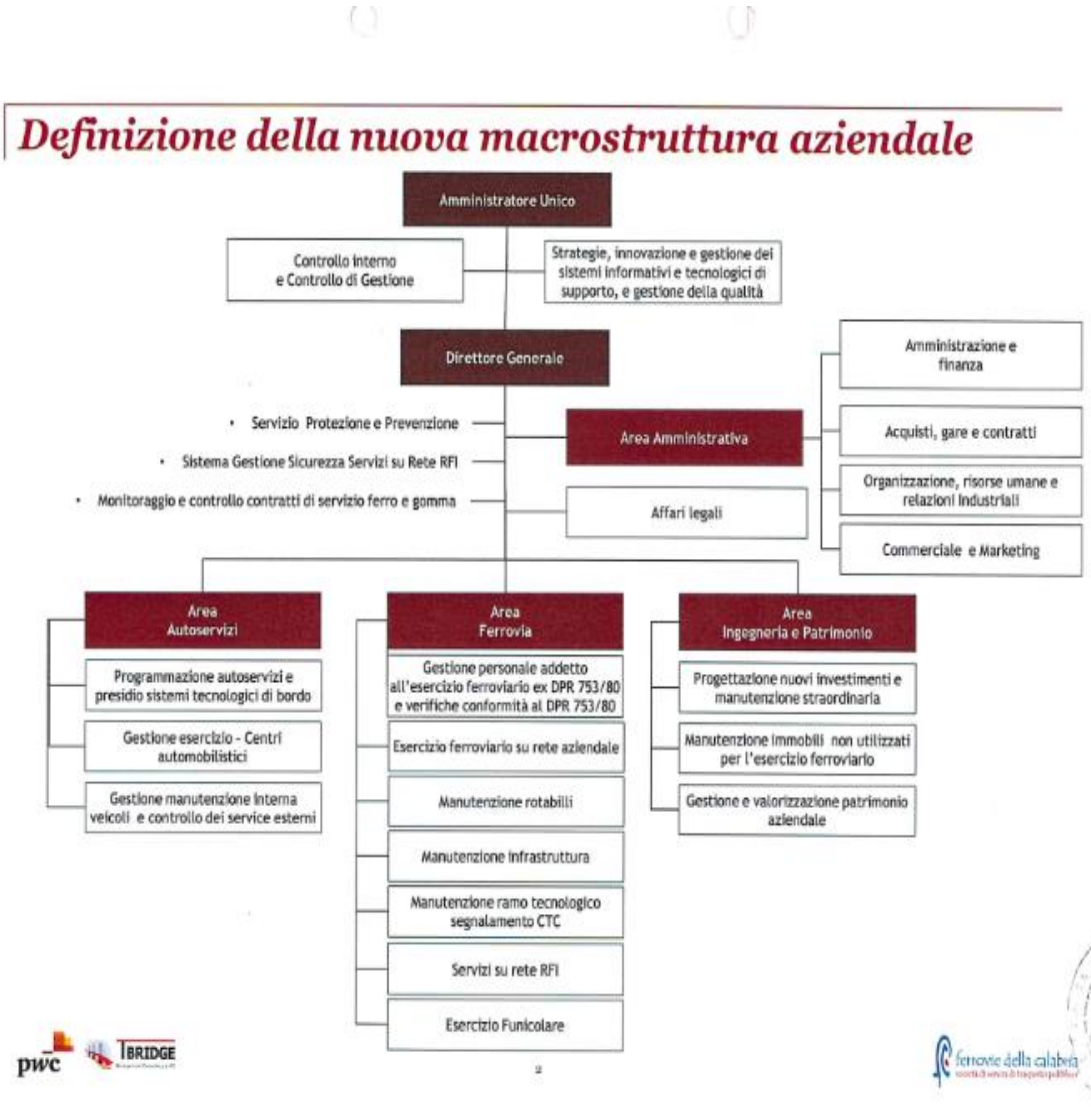
Nel mese di maggio 2016 è stato approvato il D.Lgs. 97/2016, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*», riguardante il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

1. *La struttura societaria*

Ferrovie della Calabria S.R.L. è l'azienda per il trasporto pubblico locale controllata al 100% dalla Regione Calabria, ed effettua servizi di Tpl nell'intero territorio calabrese.

Gli Organi dell'Ente sono il Socio Unico – Regione Calabria-, l'Amministratore Unico, il Direttore Generale, i Dirigenti, il Collegio Sindacale, il Revisore Legale dei Conti e l'Organismo di Vigilanza.



FERROVIE DELLA CALABRIA S.R.L.
Verbali Amministratore Unico
C.Fisc.: 02355890795 P.Iva 02355890795 – 2015 / 00048

Definizione della nuova macrostruttura aziendale

La responsabilità delle seguenti direzioni ed aree è riservata a **dirigenti**

- Direzione Generale
- Area Ferrovia

La responsabilità delle seguenti aree e strutture organizzative è riservata a **dirigenti / quadri apicali**

- Area Autoservizi
- Area Amministrativa
- Area Ingegneria e Supporto Tecnico
- Strategie, innovazione e gestione dei sistemi informativi e tecnologici di supporto, e gestione della qualità

La responsabilità della struttura organizzativa del Controllo Interno e Controllo di Gestione è riservata a **quadro apicale**

La responsabilità delle seguenti strutture organizzative è riservata a **quadri**

- Affari legali
- Acquisti, gare e contratti
- Organizzazione, risorse umane e relazioni industriali
- Gestione e valorizzazione patrimonio aziendale
- Gestione personale addetto all'esercizio ferroviario ex DPR 753/80 e verifiche conformità al DPR 753/80
- Esercizio ferroviario su rete aziendale
- Manutenzione rotabilli
- Manutenzione infrastruttura
- Manutenzione ramo tecnologico segnalamento CTC

La coordinamento delle attività delle seguenti strutture organizzative è riservata a **quadri / funzionari**

- Amministrazione, finanza e controllo
- Commerciale e marketing
- Programmazione autoservizi e presidio sistemi tecnologici di bordo
- Gestione esercizio – Centri automobilistici
- Gestione manutenzione interna veicoli e controllo dei service esterni
- Esercizio funicolare

Il coordinamento delle attività delle seguenti strutture organizzative a è riservata a **funzionari / professional**

- Servizio Protezione e Prevenzione
- Sistema Gestione Sicurezza Servizi su Rete RFI
- Monitoraggio e controllo contratti di servizio ferro e gomma
- Servizi su rete RFI
- Progettazione nuovi investimenti e manutenzione straordinaria
- Manutenzione immobili non utilizzati per l'esercizio ferroviario

pwc TBRIDGE

3

ferrovie della calabria

FERROVIE DELLA CALABRIA S.R.L.
Verbali Amministratore Unico
C.Fisc.: 02355890795 P.Iva: 02355890795 2015/000049

Composizione del capitale sociale

In relazione alla presenza di amministrazioni pubbliche nel capitale sociale o di poteri alle stesse attribuiti in assenza di partecipazione si può distinguere tra:

a. Società con partecipazione pubblica totalitaria (diretta o indiretta);

b. Società con partecipazione pubblica di maggioranza e/o di controllo (il controllo richiede la presenza delle condizioni previste dall'art. 2359 del Codice Civile) (diretta o indiretta);

c. Società con partecipazione pubblica minoritaria e/o non di controllo;

d. Società con azioni quotate nei mercati regolamentati;

e. Società che attribuiscano alle pubbliche amministrazioni una riserva di nomina di organi sociali anche in assenza di partecipazione azionaria pubblica;

f. Altri enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati;

g. Enti pubblici economici.

Tali forme di impresa sono disciplinate nella Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.

ASSEMBLEA DEI SOCI

Componente	Regione Calabria (100%)
Iscrizione Registro Imprese	CCIAA Catanzaro dal 06/09/2000
Capitale sociale	€ 23.751.213,00 interamente versato
Durata della società	Fino al 31/12/2050
Tipologia Societaria	Società a Responsabilità Limitata con partecipazione pubblica totalitaria – diretta

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Ferrovie della Calabria S.R.L., redatto ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.Lgs. 97/2016, delle determinazioni dell'ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, n. 12 del 28 ottobre 2015 e n. 831 del 03 agosto 2016 e sulla base delle Linee Guida dell'Associazione di categoria ASSTRA, si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione;
- creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "*rischio istituzionale*".

Il Piano viene predisposto e aggiornato dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza il dott. Antonio Iannicelli.

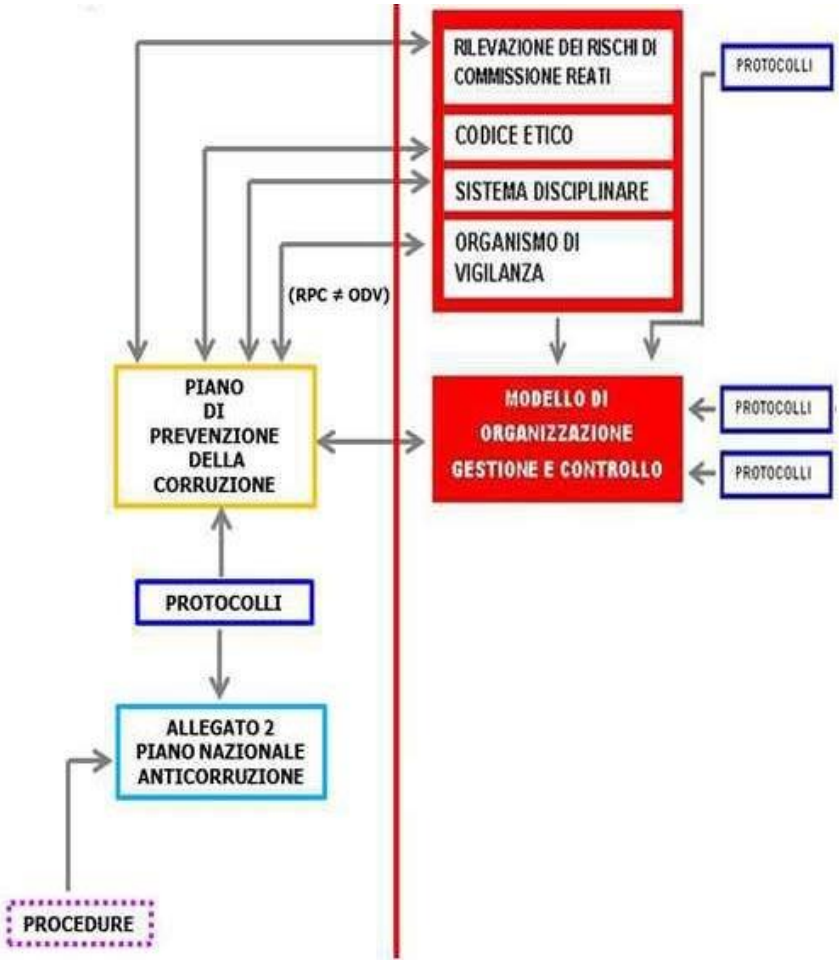
Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma individua le regole di attuazione e di controllo di settori particolarmente esposti alla corruzione;

- definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Tali obiettivi hanno come soggetti attuatori sia le pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici non economici, gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico nonché le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c.

Poiché Ferrovie della Calabria S.R.L. ha adottato il "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001", questo si configura come strumento su cui fare perno per l'azione di prevenzione di reati contro la Pubblica Amministrazione non solo previsti dal D.Lgs. 231/2001, ma anche per quelli previsti dalla L. 190/2012 e *s.m.i*, sia da lato attivo che passivo, anche in relazione al tipo di attività svolte dalla Società. In questo contesto, il Piano di Prevenzione della Corruzione costituisce elemento integrante al modello 231.



2. *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*

La Legge n. 190/2012 e *s.m.i*, ai sensi dell'art. 1, comma 8, ha previsto che il PTPCT debba essere adottato, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno, dall'organo amministrativo, e pubblicato sul sito web istituzionale della società e la trasmissione a mezzo pec all'ANAC - comunicazioni@pec.anticorruzione.it, delle informazioni di cui all'articolo 4 della Deliberazione n. 39 del 2 gennaio 2016, secondo la struttura e le modalità definite dall'Autorità stessa.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, adottato da Ferrovie della Calabria S.R.L., pubblicato sul sito web della società, è segnalato a ciascun dipendente e collaboratore. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede alla predisposizione, alla proposizione e all'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, da redigere entro il 31 dicembre e da sottoporre ai vertici societari per l'approvazione entro il 31 gennaio successivo.

L'approvazione del Piano è stata preceduta da consultazioni esterne nonché da consultazioni interne avvenute mediante la raccolta di contributi.

Sentiti gli stakeholder maggiormente rappresentativi della Società, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è redatto sulla base del coinvolgimento dei vertici societari di Ferrovie della Calabria S.R.L.

In coerenza con quanto prescritto dall'articolo 1, comma 5, lettera a) della legge n. 190/2012 e *s.m.i.*, il Piano è principalmente finalizzato all'individuazione del livello di esposizione di Ferrovie della Calabria S.R.L. al rischio di corruzione e alla definizione di interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione, che va ad integrare il Modello 231, contiene gli elementi di seguito descritti:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190 del 2012 e *s.m.i.*, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni di Ferrovie della Calabria S.R.L. (*Risk Assessment PPC*);
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni di Ferrovie della Calabria S.R.L. in relazione al rischio di fenomeni corruttivi (*Protocolli di prevenzione*);
- 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 (*Codice Comportamentale* – integrato con il Codice Etico 231).

Art. 1 - Oggetto

Ai sensi della Legge recante "*Disposizioni per la prevenzione della corruzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", Ferrovie della Calabria S.R.L. stabilisce nell'ambito del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza i principali interventi organizzativi atti a prevenire il medesimo rischio.

I principali interventi organizzativi contenuti nel presente Piano, in ossequio alla Legge n. 190/2012 e *s.m.i* e alle determinazioni ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, n. 12 del 28 ottobre 2015 e n. 831 del 03 agosto 2016, prevedono:

a) identificazione dei processi a maggior rischio di corruzione;

b) individuazione di adeguati percorsi di selezione e formazione del personale coinvolto e definire criteri per la rotazione del personale, soprattutto in posizione di responsabilità negli uffici maggiormente esposti al rischio di corruzione;

c) aumento di metodologie e procedure volte a garantire la trasparenza degli atti amministrativi di Ferrovie della Calabria S.R.L.;

d) creazione di una sezione del sito web aziendale "*anticorruzione*" per raccogliere tutte le istanze – denunce dei cittadini, al fine di avviare apposite indagini.

Art. 2 - Finalità

1. Il presente Piano Triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012 e alla L. 97 del 25 maggio 2016 e da quanto disposto nelle Determinazioni ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, n. 12 del 28 ottobre 2015 e n. 831 del 03 agosto 2016, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività di Ferrovie della Calabria S.R.L.

2. Il piano realizza tale finalità attraverso:

a) l'individuazione delle attività della società nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;

d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) il monitoraggio dei rapporti tra la società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;

f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

3. Destinatari del Piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

a) il Socio Unico – Regione Calabria;

b) l'Amministratore Unico;

c) il Direttore Generale;

d) i Dirigenti;

e) i dipendenti;

f) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-*ter*, della L. 241/90.

Art. 3 – Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (*in seguito solo Responsabile*) di Ferrovie della Calabria S.R.L. esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano; in particolare:

a) elabora la proposta di Piano Triennale ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'Organo Amministrativo ai fini della successiva approvazione;

b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività di gestione societaria;

c) verifica, d'intesa con il Dirigente delegato, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;

e) entro il 15 dicembre di ogni anno – salvo deroghe stabile dall'ANAC - pubblica sul sito web istituzionale della società una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'Organo Amministrativo, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.

2. Il Responsabile nomina ogni anno, entro 15 giorni dell'approvazione del Piano, per ciascun settore amministrativo in cui si articola l'organizzazione della società, un ***referente***. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel Piano Anticorruzione di Ferrovie della Calabria S.R.L. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle macro-strutture organizzative in cui è articolato la società. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

Art. 4 – Procedure di formazione e adozione del Piano

1. Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun Dirigente, trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare, dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per la società, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

2. Entro il 30 ottobre il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, aggiorna il Piano di Prevenzione della Corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette all'Organo Amministrativo.

3. Entro il 31 gennaio l'Organo Amministrativo adotta lo schema di Piano e provvede alla sua definitiva approvazione.

4. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica e al socio Unico - Regione Calabria, nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale della società – www.ferroviedellacalabria.it.

5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività della società.

Art. 5 – Strategia della prevenzione della corruzione

Ferrovie della Calabria S.R.L. individua i seguenti obiettivi principali della lotta alla corruzione e all'illegalità:

1) ridurre le opportunità affinché non si manifestino casi di corruzione;
2) aumentare la capacità di individuazione dei casi di corruzione;

3) creare un contesto sfavorevole alla corruzione con elaborazione di attività – indicatori – target attraverso le sotto elencate iniziative:

a) applicazione puntuale ed immediata di tutte le misure di prevenzione della corruzione, disciplinate direttamente dalla normativa vigente;

b) diffusione di informazioni;

c) diffusione di buone pratiche di comportamento.

SEZIONE II

Il fenomeno corruttivo nella Pubblica Amministrazione

Il fenomeno corruttivo è sempre stato concepito, anche dal nostro ordinamento giuridico, come raffigurabile prevalentemente, se non esclusivamente, nell'ambito dei pubblici poteri. In tal senso, anche il codice penale disciplina i reati di corruzione nel titolo dedicato ai reati contro la Pubblica Amministrazione. L'aspetto privatistico della corruzione, o meglio, le forme corruttive che vengono perpetrate tra soggetti privati, sono state per la prima volta prese in considerazione dal legislatore nazionale in sede di riforma del diritto societario con la riformulazione degli articoli 2634 e 2635 codice civile (Infedeltà patrimoniale e Infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità) sulla spinta delle sollecitazioni internazionali. L'intervento del 2002 è stato da più parti giudicato troppo limitato rispetto ad un più ampio obiettivo fissato dagli impegni internazionali che ipotizzavano una fattispecie nella quale il reato di corruzione fosse posto in essere da parte di chiunque svolgesse funzioni direttive o lavorative per conto di una persona fisica o giuridica operante nel settore privato. Con l'approvazione della legge 190/2012, c.d. legge anticorruzione, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione delle corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", e del Decreto Legislativo 97/2016 "*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza",* il Legislatore ha voluto proporre una rivisitazione globale degli strumenti di contrasto alla corruzione, prefiggendosi l'obiettivo di colmare le lacune che presenta il nostro ordinamento, ad esempio mediante l'introduzione dell'**indebita induzione** e della **corruzione tra privati**. In diritto penale il concetto di pubblica amministrazione assume un significato molto ampio, abbracciando tutta l'attività dello Stato e degli altri enti pubblici: oltre all'attività esecutiva, anche l'attività legislativa e quella giudiziaria. Nella concussione la condotta assume i caratteri dell'abuso e della prevaricazione, essendo diretta a strumentalizzare l'ufficio pubblico per coartare la volontà altrui al fine di ottenere, indebitamente, la dazione o promessa di denaro o altra utilità. Il soggetto pubblico, pertanto, si giova dello stato di paura o timore creato nel soggetto passivo. Nella corruzione, invece, la condotta si concretizza in un accordo tra privato e funzionario, teso a scambiare l'atto d'ufficio con un corrispettivo in denaro o altra utilità (mercimonio). Con "*indurre*" si intende l'azione di colui che persuade o stimola altri a fare qualcosa attraverso la creazione di uno stato di soggezione psicologica, così da influirne in qualsiasi maniera la volontà con l'inganno, la persuasione, l'ostruzionismo o il silenzio. Pertanto, attraverso costrizione il soggetto passivo compie un'azione che, per propria volontà, non avrebbe mai compiuto; diversamente, nel caso dell'induzione ad agire, il privato è persuaso o convinto a

compiere azioni secondo propria volontà seppure quest'ultima sia stata influenzata, ma non coartata, dall'agente. Con la legge n. 190/2012 e *s.m.i.* è stata inoltre disposta la sostituzione dell'art. 318 c.p., disciplinante la corruzione per un atto d'ufficio, con un nuovo disposto con il quale è stata prevista la punizione della corruzione per l'esercizio delle funzioni e dei poteri. Comparando i due testi normativi, *ante* e *post* riforma, si rileva che il Legislatore, in luogo della ricezione od impegno di ricevere una retribuzione per compiere un atto del proprio ufficio, ha previsto la punibilità del pubblico ufficiale per la percezione o la promessa, per sé o per altri, di un indebito compenso.

Con la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 viene confermata la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di *interessi particolari*. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Nella determinazione ANAC n. 831 del 03 agosto 2016 viene, inoltre, ribadito che le società in partecipazione pubblica, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, programmino misure organizzative ai fini di prevenzione e corruzione ex L. 190/2012 e *s.m.i.*

Individuazione delle attività a maggior rischio corruzione

Ai sensi dell'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012 e *s.m.i.* vengono individuati alcuni procedimenti per i quali le Amministrazioni e le società partecipate da Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad assicurare *livelli essenziali* delle prestazioni erogate, a fini di trasparenza e di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione. Si tratta, in particolare, dei procedimenti di:

- autorizzazioni e concessioni;
- scelta del contraente per lavori, servizi e forniture;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera, di cui all'art. 24 del D.lgs. 150/09.

L'Azienda ha individuato le sfere di attività amministrativa più esposte al rischio della corruzione, c.d. *"mappatura del rischio".*

In considerazione delle funzioni amministrative specifiche effettuate e alla luce delle realtà di ciascun contesto, gli strumenti di analisi sono stati individuati allo scopo di risultare adeguati alle esigenze operative, evidenziando in ordine i destinatari e fornendo metodologie di redazione che li rendano facilmente interpretabili. Tali strumenti di analisi sono stati individuati in considerazione dei contenuti; in tal senso, le attività già selezionate dalla legge n. 190/2012 e *s.m.i.*, e afferenti a autorizzazioni, gare, concessione di benefici, concorsi sono state classificate come più quelle più a rischio-corruzione e, pertanto, rappresentano il contesto di riferimento, che deve essere oggetto di continua valutazione da parte di Ferrovie della Calabria S.R.L.

La redazione del Piano ha, quindi, determinato il coinvolgimento dei dirigenti e di tutto il personale della società che si occupa di quelle aree maggiormente a rischio nelle attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio.

Nella "*gestione del rischio*", sono state considerate le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, c.d. aree di rischio; le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni e società pubbliche sono riportate nel relativo allegato n. 2 del PNA, con ulteriore esemplificazione dei rischi contenuti nel successivo allegato n. 3. Con riferimento alle singole aree, da definire quali macro-aree, sono stati individuati e specificati i rischi concreti di corruzione per ogni settore.

Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore della probabilità ed il valore dell'impatto stesso. I criteri utilizzati per valutare il livello del rischio sono indicati nell'allegato n. 5 del PNA.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si riserva di effettuare una proposta ponderata, per quanto riguarda l'individuazione di ulteriori aree a rischio, in fase di

primo aggiornamento del PTPCT, limitando per ora la prima mappatura alle aree di rischio obbligatorie.

La descrizione del rischio ha consentito al Responsabile di inserire nel PTPCT tutte le misure ritenute necessarie alla riduzione del rischio di fenomeni corruttivi, attraverso l'elaborazione delle schede di programmazione delle misure di prevenzione, con le modalità di realizzazione delle stesse e i tempi di attuazione delle misure individuate, per ridurre la probabilità che il rischio si attui. A seguito della rilevazione dei rischi di commissione del reato di corruzione attiva e passiva di cui al documento "*Risk Assessment"* si riporta lo stato dell'analisi degli stessi:

A) Area acquisizione e progressione del personale

Attività sensibile

Reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione.

***Descrizione rischi*:**

1) scarsa trasparenza nell'affidamento degli incarichi;
2) disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario;
3) scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati;
4) violazione della privacy;
5) alterazione dei risultati delle procedure selettive e concorsuali per procedure di mobilità tra enti;
6) alterazione della certificazione riguardante l'idoneità del soggetto ad un determinato inserimento lavorativo;
7) controllo non adeguato sulle autocertificazioni;
8) mancanza di griglie e parametri trasparenti per la valutazione dei requisiti per assegnazione incarichi dirigenza/posizioni organizzative/alte professionalità;
9) alterazione dell'accertamento e definizione di emolumenti al personale (crediti/debiti).

1) Reclutamento

A) Area: acquisizione e progressione del personale

➔*Funzioni coinvolte*: Amministratore Unico, Direttore Generale, Dirigenti, Risorse Umane, Commissione giudicatrice interna e/o mista;
Livello di Rischio = 2;
Procedure previste: Regolamento assunzione personale e progressione di carriera; Codice Comportamento; Codice Etico 231.

2) Progressioni di carriera

A) Area: acquisizione e progressione del personale

Funzioni coinvolte: Amministratore Unico, Direttore Generale, Dirigenti, Risorse Umane;
Livello di Rischio = 2;
Procedure previste: Regolamento assunzione personale e progressione di carriera; Politiche del personale: provvedimento per il contenimento della spesa, criteri e modalità; Codice Comportamento; Codice Etico 231.

3) Conferimento di incarichi di collaborazione

A) Area: acquisizione e progressione del personale

➔*Funzioni coinvolte*: Amministratore Unico, Direttore Generale, Dirigenti;
Livello di Rischio = 3;
Procedure previste: Regolamento assunzione personale e progressione di carriera; Politiche del personale: provvedimento per il contenimento della spesa, criteri e modalità; Codice Comportamento; Codice Etico 231.

B) Area affidamento lavori, servizi e forniture

Attività sensibile:

Gare per affidamento lavori, servizi e forniture.

Descrizione rischi:

1) frazionamento delle spese al fine di poter ricorrere ad acquisti in economia anziché l'indizione di gare ad evidenza pubblica;

2) abuso dell'affidamento diretto e delle procedure negoziate al di fuori dei casi previsti dalla Legge e/o affidamenti per non giustificate "emergenze";

3) definizione dei requisiti di accesso alla gara;

4) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

5) ammissione di varianti in corso d'opera al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara;

6) abuso del provvedimento di revoca del bando;

7) elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale della concessione;

8) controllo non adeguato sulle autocertificazioni;

9) alterazione del corretto svolgimento dei collaudi;

10) omissione attività di controllo;

11) subappalto;

12) influenza sui tempi di pagamento.

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3) Requisiti di qualificazione;
4) Requisiti di aggiudicazione;
5) Valutazione delle offerte;
6) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7) Procedure negoziate;
8) Affidamenti diretti;
9) Revoca del bando;
10) Redazione del cronoprogramma;
11) Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12) Subappalto;
13) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

➔*Funzioni coinvolte*: Amministratore Unico, Direttore Generale, Dirigenti, Acquisti Gare e Contratti, Responsabili di Servizi;
Livello di Rischio = 8;
Procedure previste: Regolamento per l'affidamento di forniture, servizi e lavori in economia; Codice Comportamento, Codice Etico 231.

C) Area provvedimenti privi di effetto economico

Attività sensibile:

Esecuzione ed affidamento lavori, servizi e forniture.

Descrizione rischi:

1) favoreggiamento di determinati soggetti per la realizzazione dei servizi erogati dalla società.

C) Area: provvedimenti privi di effetto economico

- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato.

➔*Funzioni coinvolte*: Responsabili Operativi.
Livello di Rischio = 2;
Procedure previste: Norme aziendali interne; Codice Comportamento, Codice Etico 231.

D) Area provvedimenti con effetto economico

Attività sensibile:

Esecuzione ed affidamento lavori, servizi e forniture.

Descrizione rischi:

1) favoreggiamento di determinati soggetti per la realizzazione dei servizi erogati dalla società.

Al fine di contemperare l'intento della Legge n. 190 e *s.m.i.* di accentramento di responsabilità con la complessa articolazione delle amministrazioni, il P.N.A. ha previsto la possibilità di affiancare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza "*i referenti*" che operano, anche su sua richiesta, e lo supportano nell'attività di implementazione della politica di prevenzione secondo modalità di raccordo e coordinamento che si realizzano attraverso un meccanismo di comunicazione/informazione, input/output per l'esercizio della funzione.

Come previsto nel PNA, i referenti svolgono nei confronti del RPCT attività informativa - affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'ente – e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale.

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;

➔*Funzioni coinvolte*: Dirigenti; Responsabili Servizi.
Livello di Rischio = 2;
Procedure previste: delibere Organo Amministrativo e/o Direttore Generale; Codice Comportamento, Codice Etico 231.

RISK ASSESSMENT

RILEVAZIONE DEI RISCHI DI COMMISSIONE DEL REATO DI CORRUZIONE

in attuazione della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 97/2016

ELEMENTO COSTITUTIVO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Valutazione del Rischio

Al fine di procedere alla valutazione del "*livello del rischio*" occorre valutare la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (**probabilità** e **impatto**). Il primo atto è costituito dalla rilevazione del Risk Assessment per individuare e valutare le aree di rischio ed il loro impatto nonché per identificare i protocolli preventivi. Il risultato finale è costituito da questo documento che è parte integrante del PPCT di Ferrovie della Calabria S.R.L.

Le principali fasi del processo di gestione del rischio sono rappresentate in maniera sintetica nella figura seguente:

Nella Tabella prevista all'Allegato 5 del PNA "*la valutazione del livello di rischio*" sono stati segnalati i criteri per stimare la probabilità e l'impatto del rischio-corruzione. Per ognuno dei processi individuati con l'attività di mappatura, infatti, si è trattato di fare riferimento alle domande distinte nelle due colonne della Tabella denominate "*Indici di Valutazione della Probabilità e dell'Impatto Organizzativo*".

Si è ritenuto che i rischi rientranti nelle diverse categorie (trascurabile, basso, medio, alto ed altissimo) siano i seguenti:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	**1** improbabile	**2** poco probabile	**3** probabile	**4** molto probabile	**5** altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	**1** marginale	**2** minore	**3** soglia	**4** serio	**5** superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = Valore frequenza x valore impatto					

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione dei rischi contenuti in questa mappatura trovano attuazione, oltre le misure c.d. obbligatorie indicate nel Piano, possono essere classificati così:

- direttive (tendenti a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione);
- sistema di controllo a campione sugli atti dirigenziali;

- monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- meccanismi di sostituzione in caso di inerzia e ritardi sui tempi di conclusione dei procedimenti;
- obblighi di trasparenza e pubblicità;
- formazione del personale;
- codice comportamentale;
- segnalazione di irregolarità.

Tabella valutazione del rischio (Allegato 5 Piano Nazionale Anticorruzione)

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
Discrezionalità		**Impatto**	
Il processo è discrezionale?		**Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio** (unità organizzativa semplice) **competente a svolgere il processo** (o la fase di processo di competenza) **nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?** (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a.	
No, è del tutto vincolato	**1**	Fino a circa il 20%	**1**
È parzialmente vincolati dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	**2**	Fino a circa il 40%	**2**
È parzialmente vincolato solo dalla legge	**3**	Fino a circa il 60%	**3**
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	**4**	Fino a circa il 80%	**4**
È altamente discrezionale	**5**	Fino a circa il 100%	**5**
Rilevanza		**Impatto**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie**	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	**2**	No	**1**
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	**5**	Si	**5**
Complessità del processo		**Impatto**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	**1**	No	**0**
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	**3**	Non ne abbiamo memoria	**1**
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	**5**	Si, sulla stampa locale	**2**
		Si, sulla stampa nazionale	**3**
		Si, sulla stampa locale e	**4**
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	**5**
Valore		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	**1**	A livello di addetto	**1**
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione borsa di studio per studenti)	**3**	A livello di collaboratore o funzionario	**2**

Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	**5**	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	**3** **4** **5**
Frazionabilità del processo **Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?** No Si	 **1** **5**		

Controlli **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?** Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione **1** Si, è molto efficace **2** Si, per una percentuale approssimativa del 50% **3** Si, ma in minima **4** No, il rischio rimane indifferente **5**	

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	**1** improbabile	**2** poco probabile	**3** probabile	**4** molto probabile	**5** altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	**1** marginale	**2** minore	**3** soglia	**4** serio	**5** superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO **=** **Valore frequenza x valore impatto**					

Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato 2 Piano Nazionale Anticorruzione)											
AREA DI RISCHIO	ATTIVITA' SENSIBILI AL REATO SPECIFICO	FUNZIONI E RISORSE AZIENDALI COINVOLTE	RISCHIO = P x I								PROTOCOLLI (MANUALI, PROCEDURE GESTIONALI e/o ORGANIZZATIVE)
A) Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	• AU • DG • DI • RU • Commissione giudicatrice interna e/o mista	**PROBABILITA'**		**IMPATTO**		**RISCHIO**				Regolamento assunzione personale e progressione di carriera; Codice Comportamento; Codice Etico 231.
			Discrezionalità	2	Organizzativo	1	2x1 = **2**				
			Rilevanza esterna	5	Economico	1					
			Complessità processo	1	Reputazionale	0					
			Valore economico	1	Organizzativo, economico sull'immagine	1					
			Frazionabilità processo	1							
			Controlli	1							
	Progressioni di carriera	• AU • DG • DI • RU	**PROBABILITA'**		**IMPATTO**		**RISCHIO**				Regolamento assunzione personale e progressione di carriera Politiche del personale: provvedimento per il contenimento della spesa, criteri e modalità; Codice Comportamento; Codice Etico 231.
			Discrezionalità	2	Organizzativo	1	2x1 = **2**				
			Rilevanza esterna	2	Economico	1					
			Complessità processo	1	Reputazionale	0					
			Valore economico	1	Organizzativo, economico sull'immagine	1					
			Frazionabilità processo	1							
			Controlli	1							
	Conferimento incarichi di collaborazione	• AU • DG • DI	**PROBABILITA'**		**IMPATTO**		**RISCHIO**				Regolamento per l'affidamento di forniture, servizi e lavori in economia Politiche del personale: provvedimento per il contenimento della spesa, criteri e modalità Codice Comportamento; Codice Etico 231.
			Discrezionalità	2	Organizzativo	1	3x1 = **3**				
			Rilevanza esterna	5	Economico	1					
			Complessità processo	1	Reputazionale	0					
			Valore economico	5	Organizzativo, economico sull'immagine	2					
			Frazionabilità processo	1							
			Controlli	2							

Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato 2 Piano Nazionale Anticorruzione)									
AREA DI RISCHIO	ATTIVITA' SENSIBILI AL REATO SPECIFICO	FUNZIONI E RISORSE AZIENDALI COINVOLTE	RISCHIO = P x I						PROTOCOLLI (PROCEDURE GESTIONALI e/o ORGANIZZATIVE)
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	• AU • DG • DI • AGC • RS	**PROBABILITÀ**		**IMPATTO**		**RISCHIO**		Regolamento per l'affidamento di forniture, servizi e lavori in economia; Codice Comportamento; Codice Etico 231.
			Discrezionalità	2	Organizzativo	1	4x2 = **8**		
			Rilevanza esterna	5	Economico	1			
			Complessità del processo	1	Reputazionale	0			
			Valore economico	5	Organizzativo, economico sull'immagine	3			
			Frazionabilità	5					
			Controlli	2					
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	• AU • DG • DI • AGC • RS	**PROBABILITÀ**		**IMPATTO**		**RISCHIO**		Regolamento per l'affidamento di forniture, servizi e lavori in economia; Codice Comportamento; Codice Etico 231.
			Discrezionalità	2	Organizzativo	1	4x2 = **8**		
			Rilevanza esterna	5	Economico	1			
			Complessità processo	1	Reputazionale	0			
			Valore economico	5	Organizzativo, economico sull'immagine	3			
			Frazionabilità del	5					
			Controlli	2					
	Requisiti di qualificazione	• AU • DG • DI • AGC • RS	**PROBABILITÀ**		**IMPATTO**		**RISCHIO**		Regolamento per l'affidamento di forniture, servizi e lavori in economia; Codice Comportamento; Codice Etico 231.
			Discrezionalità	2	Organizzativo	1	4x2 = **8**		
			Rilevanza esterna	5	Economico	1			
			Complessità del processo	1	Reputazionale	0			
			Valore economico	5	Organizzativo, economico sull'immagine	3			
			Frazionabilità del	5					
			Controlli	2					
	Requisiti di aggiudicazione	• AU • DG • DI • AGC • RS	**PROBABILITÀ**		**IMPATTO**		**RISCHIO**		Regolamento per l'affidamento di forniture, servizi e lavori in economia; Codice Comportamento; Codice Etico 231.
			Discrezionalità	2	Organizzativo	1	4x2 = **8**		
			Rilevanza esterna	5	Economico	1			
			Complessità del	1	Reputazionale	0			
			Valore economico	5	Organizzativo, economico sull'immagine	3			
			Frazionabilità del	5					
			Controlli	2					
	Valutazione delle offerte	• AU • DG • DI • AGC • RS	**PROBABILITÀ**		**IMPATTO**		**RISCHIO**		Regolamento per l'affidamento di forniture, servizi e lavori in economia; Codice Comportamento; Codice Etico 231.
			Discrezionalità	2	Organizzativo	1	4x2 = **8**		
			Rilevanza esterna	5	Economico	1			
			Complessità del	1	Reputazionale	0			
			Valore economico	5	Organizzativo, economico sull'immagine	3			
			Frazionabilità del	5					
			Controlli	2					
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	• AU • DG • DI • AGC • RS	**PROBABILITÀ**		**IMPATTO**		**RISCHIO**		Regolamento per l'affidamento di forniture, servizi e lavori in economia; Codice Comportamento; Codice Etico 231.
			Discrezionalità	2	Organizzativo	1	4x2 = **8**		
			Rilevanza esterna	5	Economico	1			
			Complessità del	1	Reputazionale	0			
			Valore economico	5	Organizzativo, economico sull'immagine	3			
			Frazionabilità del	5					
			Controlli	2					
	Procedure negoziate	• AU • DG • DI	**PROBABILITÀ**		**IMPATTO**		**RISCHIO**		Regolamento per l'affidamento di forniture, servizi e
			Discrezionalità	2	Organizzativo	1	4x2 = **8**		
			Rilevanza esterna	5	Economico	1			
			Complessità del	1	Reputazionale	0			

		• AGC • RS	Valore economico	5	Organizzativo, economico	3			lavori in economia; Codice Comp. Etico

Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato 2 Piano Nazionale Anticorruzione)									
AREA DI RISCHIO	ATTIVITA' SENSIBILI al REATO SPECIFICO	FUNZIONI E RISORSE AZIENDALI COINVOLTE	RISCHIO = P x I						PROTOCOLLI (MANUALI, PROCEDURE GESTIONALI e/o ORGANIZZATIVE)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	• Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*	**NA**	**PROBABILITÀ**		**IMPATTO**		**RISCHI**		
			Discrezionalità		Organizzativo				
			Rilevanza esterna		Economico				
			Complessità del processo		Reputazionale				
			Valore economico		Organizzativo, economico sull'immagine				
			Frazionabilità del processo						
			Controlli						
	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato **(Rilascio di autorizzazioni di accesso/sosta in zona ZTL)**	• RO	**PROBABILITÀ**		**IMPATTO**		**RISCHI**		Codice Comportamento; Codice Etico 231
			Discrezionalità	1	Organizzativo	1	2 x 1 = 2		
			Rilevanza esterna	5	Economico	1			
			Complessità del processo	1	Reputazionale	0			
			Valore economico	3	Organizzativo, economico sull'immagine	2			
			Frazionabilità del processo	1					
			Controlli	1					
	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	**NA**	**PROBABILITÀ**		**IMPATTO**		**RISCHI**		
			Discrezionalità		Organizzativo				
			Rilevanza esterna		Economico				
			Complessità del processo		Reputazionale				
			Valore economico		Organizzativo, economico sull'immagine				
			Frazionabilità del						
			Controlli						
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	**NA**	**PROBABILITÀ**		**IMPATTO**		**RISCHI**		
			Discrezionalità		Organizzativo				
			Rilevanza esterna		Economico				
			Complessità del processo		Reputazionale				
			Valore economico		Organizzativo, economico sull'immagine				
			Frazionabilità del processo						
			Controlli						
	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*	**NA**	**PROBABILITÀ**		**IMPATTO**		**RISCHI**		
			Discrezionalità		Organizzativo				
			Rilevanza esterna		Economico				
			Complessità del processo		Reputazionale				
			Valore economico		Organizzativo, economico sull'immagine				
			Frazionabilità del processo						
			Controlli						

	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto	**NA**	**PROBABILITÀ**		**IMPATTO**		**RISCHI**	
			Discrezionalità		Organizzativo			
			Rilevanza esterna		Economico			
			Complessità del processo		Reputazionale			
			Valore economico		Organizzativo, economico sull'immagine			
			Frazionabilità del processo					
			Controlli					

Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato 2 Piano Nazionale Anticorruzione)									
AREA DI RISCHIO	ATTIVITA' SENSIBILI al REATO SPECIFICO	FUNZIONI E RISORSE AZIENDALI COINVOLTE	RISCHIO = P x I						PROTOCOLLI (MANUALI, PROCEDURE GESTIONALI e/o ORGANIZZATIVE)
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*	**NA**							
	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato **(Autorizzazioni alla sosta a pagamento agevolata per residenti in determinate zone della città)**	• DI • RS	**PROBABILITÀ**		**IMPATTO**		**RISCHIO**		Delibere Organo Amministrativo e/o Direttore Generale; Codice Comportamento; Codice Etico 231
			Discrezionalità	1	Organizzativo	1	2 x 1 = 2		
			Rilevanza esterna	5	Economico	1			
			Complessità del processo	1	Reputazionale	0			
			Valore economico	3	Organizzativo, economico sull'immagine	2			
			Frazionabilità del processo	1					
			Controlli	1					
	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	**NA**							
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	**NA**							
	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*	**NA**							
	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto	**NA**							

SEZIONE III

Misure di Prevenzione: indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenire la commissione di reati

Come già rimarcato analizzando i contenuti della Legge n. 190/2012 e del. D.Lgs. 97/2016, il Legislatore ha inteso contrastare la corruzione e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione e nelle società a partecipazione pubblica prefigurando appositi strumenti di natura preventiva e repressiva. L'obiettivo prioritario consiste, infatti, nel definire interventi organizzativi atti a evitare la commissione di fattispecie illecite, con evidente **efficacia deterrente**. L'obiettivo secondario è, invece, raggiunto con l'applicazione di sanzioni adeguate alla gravità delle violazioni accertate, cui è riconducibile anche **efficacia disincentivante rispetto alla reiterazione degli illeciti**.

Le misure di carattere preventivo sono state così individuate:

1. adozione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che preveda:
   - meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni atti a prevenire il rischio di corruzione;
   - obblighi informativi a carico delle strutture più esposte al rischio e a beneficio del Responsabile, affinché egli possa svolgere la funzione di vigilanza;
   - selezione del personale da sottoporre a specifica formazione, poiché operante in uffici "*a elevato rischio di corruzione*";
   - monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
   - monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti contraenti o interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici;
2. assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
3. assolvimento degli obblighi di comunicazione;
4. adozione di un codice di comportamento dei dipendenti;
5. inasprimento della disciplina in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;
6. modelli di organizzazione e gestione per la prevenzione del rischio per gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Le misure previste nel presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si classificheranno in:

a) *misure obbligatorie* sono quelle che devono essere obbligatoriamente applicate poiché previste dalla legge o da altre fonti normative (trasparenza, codice di comportamento, rotazione del personale, gestione del conflitto di interesse, inconferibilità degli incarichi, incompatibilità delle

posizioni dirigenziali, tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, formazione, patti di integrità negli affidamenti, azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, monitoraggio dei tempi procedimentali ecc.);

b) ***misure ulteriori*** sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, ciascuna società ritiene necessarie alla gestione dei rischi rilevati;

c) ***misure di carattere trasversale***, che possono essere obbligatorie/ulteriori, sono ad esempio: trasparenza, informatizzazione dei processi, monitoraggio, rispetto termini ecc.

1. Soggetti competenti all'adozione della misura

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella fase della mappatura dei processi del rischio corruttivo ha individuato alcune categorie di stakeholder esterni ai quali fare riferimento, attraverso specifiche modalità di coinvolgimento, sia nella fase di individuazione degli obiettivi legati alla prevenzione della corruzione, sia nella fase successiva di monitoraggio e verifica dei risultati raggiunti. Tale attività, è stata propedeutica all'attivazione di ulteriori misure di prevenzione della corruzione, oltreché alla eliminazione delle criticità eventualmente emerse.

Sono identificati come stakeholder esterni tutti coloro verso i quali si rivolgono le attività ed i servizi di Ferrovie della Calabria S.R.L. La redazione del Piano deve, infatti, determinare il coinvolgimento di tutti coloro che, con diverso ruolo, si occupano di quelle aree maggiormente a rischio**,** al fine di meglio definire le misure da perseguire**.**

Considerato, tuttavia, che la trasparenza dell'attività della Ferrovie della Calabria S.R.L. rappresenta una misura fondamentale nella prevenzione della corruzione, il presente Piano prevede le ulteriori iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, promuovere lo sviluppo della cultura della legalità ed il coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni anche attraverso l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Ferrovie della Calabria S.R.L. prevede, altresì, l'organizzazione di tavoli di approfondimento con gli stakeholder interni ed esterni della Società al fine di illustrare il PTPCT e tutte le iniziative volte alla relativa attuazione; i tavoli rappresentano un'utile azione di coinvolgimento finalizzata ad acquisire pareri e suggerimenti.

Per ciascuna delle 4 aree di rischio descritte sopra sono state individuate specifiche misure di prevenzione. In alcuni casi, stante la presenza di rischi comuni a più aree, si è ritenuto opportuno prevedere la stessa misura di prevenzione in più aree di rischio.

Ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012 e *s.m.i.* la violazione da parte dei dipendenti della Società, delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare.

2. *Misure di prevenzione concernenti l'area acquisizione e progressione del personale:*

- Adozione del codice di comportamento;
- Rotazione del personale incaricato dell'istruttoria;
- Astensione per conflitto di interessi;
- Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti;
- Distinzione tra responsabile del procedimento e dirigente responsabile del procedimento;
- Applicazione CCNL e contrattazione decentrata integrativa;
- Direttive interne con criteri applicativi;
- Formazione.

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (*mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento*) conciliabile con quanto previsto nell'ambito del controllo di regolarità.
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi attraverso meccanismo di sorteggio a campione.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati.
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute.
- Verifica incarichi personale dipendente.

3. Misure di prevenzione concernenti l'area affidamento di lavori, servizi e forniture:

- Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa;
- Adempimenti per la trasparenza;
- Adozione del codice di comportamento;
- Rotazione del personale incaricato dell'istruttoria;
- Astensione per conflitto di interessi;
- Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti;
- Distinzione tra responsabile del procedimento e dirigente responsabile del procedimento;
- Divieto del frazionamento del valore degli appalti;
- Ricorso a Consip e MEPA per forniture e servizi per acquisizioni sotto soglia comunitaria;
- Delibera ANAC n. 1097 del 26/10/2016;
- Costituzione degli albi dei fornitori - eventualmente distinti per categoria e fascia di importo - quale strumento per assicurare il principio di rotazione dei contraenti;
- Rotazione periodica del responsabile del procedimento da parte del dirigente con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture;
- Rotazione dei dirigenti con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture;
- Controllo di legittimità;
- Controllo contabile;

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (*mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento*) conciliabile con quanto previsto nell'ambito del controllo di regolarità.
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi attraverso meccanismo di sorteggio a campione.
- Relazione periodica del Responsabile rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati.
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute.

Misure di prevenzione Contratti Pubblici

- Programmazione

- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
- Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.
- Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.
- Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.
- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze.
- In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.
- Pubblicazione, sul sito istituzionale, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.
- Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPCT in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.
- Utilizzo di avvisi di preinformazione quand'anche facoltativi.
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT.
- Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.

- Progettazione della gara

- Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RPCT e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso.
- Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse.

- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
- Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.
- Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.
- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'Offerta economicamente più vantaggiosa - Determinazione ANAC n. 1005 del 21/09/2016 - in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.
- Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.
- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.
- Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche.

- Selezione del contraente

- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.
- Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.

- Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.
- Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).
- Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
- Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.
- Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPCT, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate.
- Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.
- Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".
- *Check list* di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.
- Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara.
- Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.

- Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività.
- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.
- Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
- Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
- Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.
- Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.
- Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.

- Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

- Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.
- Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.
- Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.
- Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.

- Esecuzione del contratto

- Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPCT e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
- Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPCT da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).
- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
- Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPCT di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.
- In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.
- Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.
- Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.
- Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.

- Rendicontazione del contratto

- Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), al fine di rendicontare le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.
- Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli

operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.

- Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.
- Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.
- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.
- Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.

4. Misure di prevenzione concernenti l'area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto amministrativo (dirigente sottoscrittore);
- Rotazione periodica del responsabile del procedimento da parte del dirigente con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture;
- Rotazione dei dirigenti con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture;
- Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico ed attività gestionale.

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (*mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento*) conciliabile con quanto previsto nell'ambito del controllo di regolarità.
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi attraverso meccanismo di sorteggio a campione.
- Relazione periodica del Responsabile rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati.
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute.
- Attivazione di analisi di customer – satisfaction.

5. Misure di prevenzione concernenti l'area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto amministrativo (dirigente sottoscrittore);
- Rotazione periodica del responsabile del procedimento da parte del dirigente con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture;
- Rotazione dei dirigenti con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture;
- Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico ed attività gestionale;
- Rotazione dei beneficiari.

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (*mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento*) conciliabile con quanto previsto nell'ambito del controllo di regolarità.
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi attraverso meccanismo di sorteggio a campione.
- Relazione periodica del Responsabile rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati.
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute.
- Attivazione di analisi di customer – satisfaction.

6. Rotazione del Personale

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni e le società a partecipazione pubblica sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi responsabili del procedimento), addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Ai sensi dell'art. 1 comma 10, lett. b) della Legge n.190/2012 e *s.m.i.*, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, procede alla verifica, d'intesa con l'Amministratore Unico, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

L'attuazione della misura richiede la preventiva identificazione dei servizi che svolgono attività a più elevato il rischio di corruzione.

Il provvedimento che dispone i criteri e le modalità per la rotazione del personale deve essere preceduto da adeguata informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative e deve comunque garantire la continuità e il buon andamento societario.

7. Rotazione di dirigenti e funzionari in aree a rischio

Ai sensi della lett. b) del comma 10 dell'art. 1 legge 190/2012, il RPCT verifica, entro il 30 aprile di ogni anno, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici a più elevato rischio corruzione. Al fine di garantire una rotazione dei dirigenti ponderata nelle funzioni e nelle esperienze maturate da ciascun dirigente, deve essere comunque assicurata la formazione del personale e promossa la mobilità anche temporanea per favorire la rotazione, garantendo comunque la continuità amministrativa. Per quanto riguarda in particolare il personale dirigenziale, la rotazione integra, altresì, i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali, ma può essere attuata solo alla scadenza dell'incarico. L'art. 16, comma 1, lett. l-*quater* del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che la rotazione sia disposta dai dirigenti con provvedimento motivato nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Altresì deve essere agevolato il monitoraggio finalizzato alla tutela preventiva di cui all'art. 16 comma 1 lett. 1-*quater* T.U. 165/2001 ("*provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali é più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva").*

Qualora, per motivi organizzativi o in relazione ad attività non fungibili perché altamente specializzate, non fosse possibile applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale, la misura si applica al personale non dirigenziale, ed innanzitutto ai responsabili di procedimento.
Ove le condizioni organizzative di Ferrovie della Calabria S.R.L. non consentono l'applicazione della misura, l'ente stesso ne deve dare conto nel PTPCT con adeguata motivazione.
Il personale sarà coinvolto in corsi di formazione diretti a creare competenze di carattere trasversale che possano poi essere utilizzate in una pluralità di settori.

8. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario (privato o personale) interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire con l'abilità di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario).
I collaboratori devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività, anche istruttorie, allorquando si trovino nelle situazioni di "*conflitto di interesse*" descritte all'articolo 6 e all'articolo 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013).
La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, ma qualora il conflitto riguardi il dirigente stesso, sarà il Responsabile della Prevenzione che procederà alla valutazione delle iniziative da assumere.

9. Conferimento ed autorizzazione di incarichi

Gli incarichi ***vietati*** ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche e delle società partecipate sono indicati dall' art. 53 del D.Lgs. n.165/2001 (*come modificato dalla Legge n.190/2012 e s.m.i.*) all'articolo 3-*bis*, che ha, a tal fine, imposto tali prescrizioni siano individuate con appositi regolamenti, emanati ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge n. 400/88, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali.
"*In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente*", comma 5, art. 53 (*come modificato dalla Legge n. 190/2012 e s.m.i.*).

10. Inconferibilità incarichi dirigenziali

Il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni e le società partecipate sono tenute a verificare all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013, la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo amministrativo intende conferire incarico.
In particolare, i Capi III e IV del decreto individuano due ipotesi di inconferibilità degli incarichi:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito di Ferrovie della Calabria S.R.L. (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013).
La Società si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferirlo ad un altro soggetto, se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative.
L'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto, qualora non siano osservate le prescrizioni di inconferibilità, di cui all'art. 17 del D.Lgs. 39.
L'accertata inconferibilità non può essere oggetto di sanatoria. Laddove le cause di inconferibilità, pur esistenti ab origine, non fossero note all'ente e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.
Il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al medesimo decreto.
Al RPCT spettano le funzioni di vigilanza di cui all'articolo 15 del D.Lgs. 39/2013. Il PNA prevede l'adozione di direttive interne:
° affinché le condizioni ostative al conferimento siano inserite negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi;
° affinché all'atto del conferimento dell'incarico venga resa dai soggetti interessati la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità.

11. Tutela del dipendente che segnala gli illeciti

La Legge 190/2012 e il D.Lgs. 97/2016 hanno introdotto nell'ordinamento italiano la figura del ***whistleblower***, inserendo, dopo l'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'art. 54-*bis* (*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*).

La Legge 190/2012, all'art. I, co. 51, - Determinazione ANAC n. 6 del 28/04/2015 - ha così previsto per la prima volta a favore di tutti i pubblici dipendenti la facoltà/libertà di denunciare comportamenti illeciti adottati nell'ambito della pubblica amministrazione e/o della società partecipata e di cui siano venuti a conoscenza, riconoscendo agli stessi adeguata tutela rispetto ad eventuali soprusi sul luogo di lavoro che potrebbero verificarsi in seguito a tale adempimento.
Salve le comunicazioni che per legge o in base al PNA debbano essere effettuate, gli obblighi di riservatezza gravano su tutti coloro che ricevano o vengano a conoscenza della segnalazione o che, successivamente, siano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.
Può essere valutata con il servizio sistemi informativi, informatici e innovazione, nei limiti delle risorse disponibili, la realizzazione di un sistema informatico di segnalazione al fine di:

- indirizzare la segnalazione al destinatario competente, assicurando l'anonimato del segnalante;
- concedere l'identificazione del denunciante (nel caso di segnalazione non anonima) solo in caso di necessità, ossia in presenza delle situazioni legali che rendono indispensabile disvelare l'identità per rispettare il principio del contraddittorio.

12. Procedure di selezione e formazione dei dipendenti

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012 e *s.m.i.*, "*il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 28 febbraio di ogni anno, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione".*
Le funzioni ed i compiti del Responsabile della Prevenzione, di cui sopra, sono ribaditi e specificati dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 2013.
I fabbisogni formativi saranno individuati dal Responsabile della Prevenzione in raccordo con i dirigenti e le iniziative formative saranno programmate nel piano della formazione, articolandosi in due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti e riguardante le tematiche dell'etica e della legalità, ed, in particolare, il contenuto del Codice disciplinare e di comportamento, nonché l'aggiornamento delle competenze;
- *livello specifico*, rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio e riguardante le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione del rischio corruzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella società (art.1, co.8, Legge 190/2012 e *s.m.i.*).

Nello stabilire i criteri di selezione del personale saranno presi in considerazione i risultati della valutazione del rischio. I nominativi selezionati e i relativi percorsi formativi individuati, con adeguata motivazione, saranno soggetti a pubblicazione sul sito *web* di Ferrovie della Calabria S.R.L.

Tutte le iniziative di formazione, soggette ad un costante monitoraggio, dovranno avvalersi, inoltre, dell'apporto che potrà, al riguardo, essere fornito dal personale interno alla Società (formazione *in house*).

13. Monitoraggio dei rapporti società/soggetti esterni

Il PTPCT prevede il monitoraggio dei rapporti tra la società e i soggetti che con la stessa stipulino contratti o siano interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. e) della Legge 190/2012 e *s.m.i.*
I dirigenti interessati sono tenuti a verificare e monitorare tale adempimento.

Il rapporto che intercorre tra il dirigente e il dipendente è un rapporto di tipo gerarchico, il quale determina in capo al superiore gerarchico poteri di ingerenza nell'operato del dipendente subordinato. Il dirigente, infatti, può dettare ordini, direttive e può intervenire in modo diretto nel corso del procedimento.

Il rapporto che avvince il responsabile del procedimento al dirigente, invece, presenta aspetti del tutto innovativi rispetto alle tradizionali relazioni interorganiche. La figura del funzionario responsabile ha determinato una forte attenuazione del principio di gerarchia.

Al dirigente, infatti, spetta il compito di operare la scelta del responsabile. Tuttavia, compiuta questa, la gestione delle attività procedimentali divengono di competenza del responsabile, che ne risponde direttamente.

Bisogna, infatti, tenere conto che sull'incaricato della gestione del procedimento incombono alcune responsabilità. Questo risponde dei danni causati da tutti i ritardi nello svolgimento del procedimento amministrativo nonché dall'inadempimento degli obblighi previsti dalla legge, di cui è responsabile non solo sul piano civile o amministrativo, bensì anche su quello penale.

La sovraordinazione gerarchica che di norma connota il rapporto di ufficio fra tali soggetti, viene svuotata di molte sue prerogative (sostituzione, repressione, ordine) trasformandosi, con la designazione del responsabile, in un nuovo rapporto di rilevanza esterna, in cui è il designato che assume poteri di indirizzo e propulsivi, di guida e di coordinamento in ordine a tutti gli atti della sequenza procedimentale nei confronti dello stesso preponente, il quale conserva solo poteri di

direttiva e di vigilanza sulla corretta evoluzione dell'attività procedimentale .

Tutelare l'autonomia del responsabile del procedimento è essenziale in quanto consente quella chiara ed inequivocabile imputazione di responsabilità (in positivo ed in negativo) in cui consiste il vero "valore aggiunto" della riforma dell'attività amministrativa secondo il modello "privatistico", finalizzato alla trasparenza, efficienza, responsabilità ed efficacia dell'azione. Essere autonomi vuol dire essenzialmente poter scegliere, sia pure nell'ambito di un quadro di riferimento rappresentato dalle regole dettate dall'ordinamento, dagli obiettivi contenuti negli atti di indirizzo e da altri simili vincoli; ma se si può scegliere, se cioè i comportamenti adottati non sono il frutto di una costrizione bensì di una autodeterminazione, ne consegue inevitabilmente anche la responsabilità per le scelte compiute. Grazie alla autonomia gestionale riconosciuta al responsabile del procedimento, è possibile appunto (a differenza di quanto accade nel modello gerarchico tradizionale) individuare con precisione le responsabilità dell'attività amministrativa, in quanto distinta dal punto di vista funzionale dall'attività del responsabile del provvedimento finale.

Il ruolo del responsabile, benché espressivo di poteri autonomi anche nei confronti del dirigente che lo abbia designato, non valgono a sottrarre a quest'ultimo i poteri di direttiva e di controllo che gli competono in quanto preposto all'unità organizzativa.

Inoltre, il dirigente, qualora riscontri incoerenze, errori o incompletezze nell'attività del funzionario designato al procedimento, può richiedere interventi correttivi o integrativi e, infine, può anche sovrapporre una valutazione critica e di opportunità amministrativa a quella storico-valutativa definita in sede istruttoria.

La *ratio* della disposizione contenuta nel presente Piano è di migliorare il controllo sugli atti e sulle procedure in fase preventiva, facendo intervenire sugli stessi più soggetti e non uno soltanto.

Il dirigente preposto all'adozione dell'atto finale nei procedimenti classificati a rischio corruzione, deve assicurare la distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto finale, nel rispetto della categoria e del profilo professionale posseduti dal personale incaricato. Ciascun dirigente ha tuttavia facoltà di individuare altre modalità, diverse da quella sopra indicata, idonee ad assicurare il raggiungimento delle finalità citate. In tutti i casi (non classificati come a rischio) nei quali non verrà formalizzata la nomina del responsabile del procedimento, sul sito dovrà essere indicato espressamente il nominativo del dirigente quale responsabile del procedimento.

14. *Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni*

Le misure di prevenzione adottabili nel processo di assunzione (*formazione, attuazione e controllo*) delle decisioni possono avere carattere generale o settoriale. Di seguito è proposto un accorgimento che le strutture dirigenziali dovranno adottare nelle determinazioni di rispettiva competenza e che

potranno essere integrati/rafforzati con ulteriori meccanismi di prevenzione, da applicare nello specifico contesto di operatività.

- *Rotazione degli incarichi negli uffici a elevato rischio di corruzione*.

Questa misura dovrà essere attuata nel rispetto delle condizioni concordate con le associazioni sindacali e a patto che non sia pregiudicata la continuità del servizio, soprattutto laddove gli incarichi presuppongano il possesso di professionalità e/o specializzazioni tecniche difficilmente fungibili. La concreta applicazione della misura presuppone, dunque, la previa conclusione delle trattative sindacali in questione.

15. *Pubblicazione*

Il presente piano è pubblicato, dopo la sua approvazione, sul sito web www.ferroviedellacalabria.it ed è trasmesso all'ente vigilante Regione Calabria.

SEZIONE IV

1. Obbligo di osservanza del PTPCT

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/12 e *s.m.i.*, che prevede che "*la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare,* tutto il personale è vincolato all'osservanza del PTPCT e ogni struttura organizzativa deve fornire il proprio apporto collaborativo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'attuazione del Piano.

2. Monitoraggio ed attuazione del PTPCT

Sotto la vigilanza del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve essere costantemente effettuata l'attuazione del Piano; tale attività diventa oggetto di adeguato *report*.

Per ogni area a rischio devono essere evidenziate le attività realizzate nonché le procedure e le iniziative di trasparenza poste in essere.

Il report deve prevedere un'apposita sezione relativa al rispetto dei termini previsti per l'emissione di provvedimenti amministrativi. Il *report* deve essere redatto con cadenza semestrale entro i mesi di giugno e dicembre di ogni anno, relazionando sulle attività del semestre precedente.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza curerà le procedure atte a garantire il monitoraggio dell'implementazione delle misure enucleate dal presente piano per debellare i fenomeni di corruzione, attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta di poter verificare costantemente l'andamento dei lavori e di adottare le misure opportune in caso di eventuali scostamenti.

Adottando la procedura che ne ha determinato la sua primitiva adozione, il Piano dovrà essere aggiornato con cadenza annuale, in considerazione dei contesti di seguito individuati:

- normative sopravvenute, che impongano ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modifichino le finalità istituzionali della Società;
- emersione di rischi, non individuati nella fase di prima attuazione;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA;
- accertamento di violazione delle prescrizioni;
- ogni qualvolta il RPCT lo ritenga utile e necessario.

3. Le segnalazioni

Il Responsabile del Piano Anticorruzione prenderà in esame le segnalazioni pervenute esclusivamente a mezzo posta tradizionale con apposita dichiarazione al trattamento dei dati personali a norma del T.U. 196/03 (Codice sulla privacy).

Codice di Comportamento

Ferrovie della Calabria S.R.L.. aggiorna unitamente al presente Piano - con delibera dell'Amministratore Unico - il "**Codice di Comportamento dei dipendenti di Ferrovie della Calabria S.r.l."**, recependo anche le linee guida elaborate dall'ANAC con delibera n. 75/2013.

Il Codice di Comportamento costituisce una tra le principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, contenendo norme che regolano in senso eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e le politiche societarie; in tal senso, deve considerarsi un elemento essenziale del presente Piano.

Di conseguenza, l'osservanza del Codice di Comportamento dovrà essere prevista quale condizione negli schemi-tipo di ogni incarico, contratto, bando, per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore della società.

In caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice stesso dovrà essere prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, altresì, curerà la diffusione della conoscenza del Codice, mediante periodici corsi di formazione rivolti a tutto il personale, diretti anche a verificare il grado di conoscenza delle norme del Codice stesso e ne verificherà annualmente lo stato di applicazione.

Infine, il Responsabile provvederà al monitoraggio annuale dello stato di attuazione del Codice, comunicandone i risultati all'ANAC e procedendo alla relativa valutazione anche ai fini dell'aggiornamento del presente piano.

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale

1. I princìpi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti di Ferrovie della Calabria S.R.L. si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.

2. I contratti collettivi provvedono al coordinamento con le previsioni in materia di responsabilità disciplinare.

3. Le disposizioni che seguono trovano applicazione in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di legge o di regolamento o comunque per i profili non diversamente disciplinati da leggi o regolamenti.

Art. 2 - Principi

1. Il dipendente conforma la sua condotta rispettando i princìpi di buon andamento e imparzialità

della società. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse aziendale; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico.

2. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della società.

3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.

4. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

5. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione con i cittadini e la società. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni della società e i comportamenti dei dipendenti.

6. Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente rispetta la distribuzione delle funzioni gerarchiche.

Art. 3 - Regali e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.

2. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

Art. 4 - Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al superiore la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.

2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li

induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Art. 5 - Trasparenza negli interessi finanziari

1. Il dipendente informa per iscritto il proprio superiore di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:

a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica alla società le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

Art. 6 - Obbligo di astensione

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Art. 7 - Attività collaterali

1. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dalla società retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

2. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.

3. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

Art. 8 - Imparzialità

1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con la società. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcuno

prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.

2. Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività lavorativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

Art. 9 - Comportamento nella vita sociale

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nella Società per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine della società.

Art. 10 - Comportamento in servizio

1. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.

3. Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto della società se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee alla società.

4. Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Art. 11 - Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine della società. Il dipendente tiene informato il proprio superiore dei propri rapporti con gli organi di stampa.

3. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nella società o nella sua

indipendenza ed imparzialità.

4. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.

5. Il dipendente si preoccupa del rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dalla società nelle apposite carte dei servizi. Egli si preoccupa di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Art. 12 - Contratti

1. Nella stipulazione di contratti per conto della società, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

Art. 13 - Obblighi connessi alla valutazione dei risultati

1. Il dirigente ed il dipendente forniscono all'ufficio interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.

Ferrovie della Calabria S.r.l.
SOCIETA' DI SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO

Piano Triennale per la Trasparenza

2017 – 2019

ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, del D.Lgs. 97/2016 e delle determinazioni ANAC n. 8/2015, n. 12/2015 e n. 831/2016

Introduzione

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, riordina gli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, identificando i contenuti che la Pubblica Amministrazione e tutti gli enti di diritto privato che svolgono attività di interesse generale con l'utilizzo di risorse pubbliche sono tenuti a pubblicare sul proprio sito istituzionale e a tenere aggiornati.

L'art. 11 "*Ambito soggettivo di applicazione"* estende la disciplina anzidetta alle società sottoposte a controllo da parte delle Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 2359 cod. civ., limitatamente all'ambito di pubblico interesse.

Il D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, e la Determinazione dell'ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 pongono, quindi, in capo alle società in controllo pubblico specifici adempimenti in materia di trasparenza, la cui corretta attuazione viene assicurata dalla redazione ed attuazione del "*Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione*".

Nell'adunanza del 28 dicembre 2016 l'ANAC ha approvato in via definitiva la determina n. 1310 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*»

Il presente Piano stabilisce le principali azioni e regola le linee di intervento che Ferrovie della Calabria S.R.L. intende seguire in tema di trasparenza.

1. Oggetto e finalità

Il presente Piano indica gli impegni e definisce i modi e le iniziative che Ferrovie della Calabria S.R.L. intende assumere per dare concretezza alla disciplina sulla trasparenza e sull'integrità, inserendoli in uno schema temporale di realizzazione e dandone informativa a tutti i soggetti interessati, attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale.

Inoltre, esso descrive una serie di azioni che la società intende portare avanti per accrescere ulteriormente il livello di trasparenza e per rafforzare lo stretto legame che esiste tra gli obblighi di trasparenza ed il perseguimento degli obiettivi di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità. Il presente Piano ha validità per il triennio 2017-2019 e sarà aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno a cura del Responsabile per la Trasparenza.

2. Organizzazione

Ferrovie della Calabria S.R.L. è una società a totale controllo pubblico.

Gli organi che presiedono l'amministrazione e il controllo di Ferrovie della Calabria S.R.L. sono:

- il Socio Unico – Regione Calabria;
- l'Amministratore Unico;
- il Collegio Sindacale;
- il Revisore Legale;
- l'Organismo di Vigilanza;
- il Direttore Generale;
- i Dirigenti.

3. Normativa di riferimento

I riferimenti fondamentali sono: Legge n. 190/2012; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. 97/2016; Delibera CIVIT 50/2013; Circolare 1/2014 del Ministero della Pubblica Amministrazione, Determinazioni ANAC n. 08/2015, n. 12/2015 e n. 1310/2016.

4. Responsabile per la trasparenza e soggetti coinvolti

Il Responsabile per la Trasparenza, che si identifica nel soggetto che svolge anche il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, è il dott. Antonio Iannicelli.

I criteri con cui deve essere individuato e nominato sono i seguenti:

- stabilità dell'incarico;
- imparzialità di giudizio;
- inesistenza di ragioni di incompatibilità;
- professionalità e onorabilità del soggetto designato.

Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dall'art. 34 del D.Lgs. 97/2016, il Responsabile per la Trasparenza assicura l'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Amministratore Unico, e all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi.

Il Responsabile per la Trasparenza provvede altresì all'aggiornamento del Piano per la Trasparenza e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico - Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016.

Il Responsabile della Trasparenza, inoltre, svolge continuativamente un'azione di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Svolge controlli a campione e attraverso schede inviate ai referenti aziendali, in cui richiede di indicare periodicamente gli aggiornamenti effettuati.

Il Responsabile per la Corruzione e Trasparenza, inoltre, cura la creazione e lo sviluppo della sezione "***Amministrazione Trasparente***" del sito http://www.ferroviedellacalabria.it, articolata in base alle indicazioni del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

Per agevolare il rispetto degli obblighi di pubblicità, entro il 20 febbraio di ogni anno, è possibile identificare un referente che raccolga le informazioni per l'aggiornamento delle pagine di competenza della Funzione di appartenenza e collabori con il Responsabile per la Trasparenza per il puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Misure per la Trasparenza

1. Principi generali

In qualità di ente di diritto privato in controllo pubblico, Ferrovie della Calabria S.R.L. è tenuta:

- alla pubblicazione dei dati sulla base di quanto disposto dal D.Lgs 33/2013 e dal D.Lgs. 97/2016;
- alla realizzazione della sezione "*Amministrazione Trasparente*" nel proprio sito internet;
- alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare (entro il 31 dicembre di ogni anno) l'assolvimento degli stessi;
- all'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito;

All'attuazione di tale Piano concorrono oltre al Responsabile per la Trasparenza, tutti gli uffici di Ferrovie della Calabria S.R.L. e i relativi responsabili attraverso:

- iniziative tese a divulgare e rafforzare un adeguato livello di trasparenza, la legalità e la cultura dell'integrità;
- una puntuale definizione di procedure per far fronte in maniera efficace agli obblighi di pubblicazione;
- definizione di misure organizzative e procedurali atte a garantire il regolare flusso informativo;
- definizione di sistemi di monitoraggio e vigilanza sull'ottemperamento degli obblighi di trasparenza.

Il presente Piano è adottato dall'Amministratore Unico su proposta del Responsabile per la Corruzione e Trasparenza.

Ferrovie della Calabria S.R.L. ha implementato, sul proprio sito istituzionale, un'apposita sezione, denominata "*Amministrazione Trasparente*", nella quale sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione della Società e la sua attività istituzionale, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in forza della natura giuridica della Società stessa.

In linea con la normativa di riferimento, le modalità di pubblicazione adottate intendono assicurare l'accessibilità, la completezza e la semplicità di consultazione dei dati, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e protezione dei dati personali.

La sezione "*Amministrazione Trasparente*" ed i relativi contenuti sono in costante aggiornamento in relazione alla periodicità dei dati da pubblicare. Essa si articola in specifiche sottosezioni, organizzate in conformità con quanto disciplinato dall'**allegato 1** della **Determina ANAC n. 1310**

del 28 dicembre 2016. Tali sottosezioni sono compilate nel rispetto dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi previsti per gli enti di diritto privato in controllo pubblico e dunque con l'esclusione delle disposizioni applicabili esclusivamente alle Pubbliche Amministrazioni in senso stretto.

Tra le novità introdotte dal D. Lgs. n. 33/2013, una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso generalizzato e di quello civico (art. 5), così come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. 97/2016 – Determina ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016. La normativa prevede, da un lato, l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni e delle società a partecipazione pubblica di rendere noti una serie di documenti, di informazioni e di dati; dall'altro, il diritto richiedere la pubblicazione delle informazioni mancanti.

2. Obblighi di trasparenza e pubblicità

Gli obiettivi di trasparenza del presente Piano sono:

- garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione "*Amministrazione Trasparente*" dei dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e *s.m.i.* nello sviluppo di una cultura della legalità ed integrità anche del proprio personale;
- aumentare il flusso informativo interno della società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati attraverso un Tavolo di lavoro coordinato dal Responsabile della Trasparenza, garantendo il monitoraggio del Piano;
- attuare la ricognizione e l'utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto.

Gli obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del presente Piano sono:

- assicurare l'elaborazione e l'implementazione di procedure/regolamenti aventi ad oggetto una disciplina generale, l'attribuzione dei ruoli, delle competenze e delle responsabilità delle diverse funzioni aziendali, nel rispetto della normativa vigente in materia;
- avere una successiva implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rendere una rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni alla Società;
- organizzare le giornate della trasparenza;
- migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

3. Accesso generalizzato e civico

L'istituto dell'accesso generalizzato e civico - Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 -

consente a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, i documenti, le informazioni o i dati che la normativa prevede siano pubblicati, nel caso in cui non dovesse trovarli nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito http://www.ferroviedellacalabria.it.

Infatti l'art. 5, comma 2 del decreto trasparenza recita testualmente: "*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis*".

La *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità 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 (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza). Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il novellato articolo 1, comma 1, del decreto trasparenza ridefinisce come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non più solo finalizzata a "*favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*", ma soprattutto, e con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività aziendale.

Il diritto di *accesso civico generalizzato* si configura - come il diritto di accesso civico disciplinato dall'art. 5, comma 1 - come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "*da chiunque*" e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza "*non richiede motivazione*". In altri termini, tale nuova tipologia di accesso civico risponde all'interesse dell'ordinamento di assicurare ai cittadini (a "*chiunque*"), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'art. art. 2-*bis* del d.lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'*accesso civico "semplice"* previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del D.Lgs. 97/2016. L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

E' necessario però distinguere anche la disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi, di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. L'accesso agli atti di cui alla l. 241/90

sussiste parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi.

Ferrovie della Calabria S.R.L., sulla base di quando disposto dalla Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 sta predisponendo un Regolamento interno sulle diverse tipologie di accesso al fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore.

In particolare, Ferrovie della Calabria S.R.L. provvederà a creare sul proprio sito web aziendale:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale ai sensi della Legge 241/1990;

2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("*semplice*") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 e *s.m.i.* ;

3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato.

Le diverse tipologie di istanze di accesso dovranno comunque essere presentate al Responsabile della Trasparenza a mezzo posta ordinaria presso la sede legale della società.

4. Formazione del personale

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e trasparenza Ferrovie della Calabria S.R.L. assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità e integrità.

Sarà compito del Responsabile per la Trasparenza a pianificare tale attività formativa: contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il tutto il personale dipendente.

In particolare, in sede di prima attuazione e ogni qualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal Piano per la Trasparenza.

Un'attenzione primaria deve, inoltre, essere dedicata alla formazione del Responsabile per la Trasparenza, ai suoi collaboratori, nonché ai responsabili competenti per le attività maggiormente esposte.

5. Sito WEB di Ferrovie della Calabria S.R.L.

In ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 33/2013, dal D.Lgs. 97/2016 e dalla determina ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, Ferrovie della Calabria S.R.L. ha realizzato sul proprio sito web istituzionale http://www.ferroviedellacalabria.it una sezione apposita denominata "*Amministrazione Trasparente*". I dati previsti dalla normativa in materia di trasparenza sono, pertanto, ivi pubblicati.

Il menu della citata sezione riproduce integralmente l'elenco di contenuti obbligatori indicato nell'allegato A del decreto legislativo n. 33/2013 e *s.m.i.* e dell'Allegato 1 della determina ANAC

n. 1310 del 28 dicembre 2016, incluse le sotto-sezioni non applicabili a Ferrovie della Calabria S.R.L.

Le sezioni verranno costantemente e tempestivamente aggiornate. Per le sezioni non ancora implementate verrà utilizzata la dicitura "*la sezione è in fase di allestimento*". Per le sezioni non applicabili a Ferrovie della Calabria S.R.L. verrà specificato che esse non rientrano nell'ambito soggettivo di applicazione.

Il Responsabile della Trasparenza provvederà alla pubblicazione dei dati stabilendo la sezione e la sotto sezione in cui inserirli.

Per ciascun dato inserito, sarà necessaria l'indicazione della data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato o categoria di dati si riferisce. I dati saranno aggiornati secondo le seguenti quattro frequenze:

1) cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
2) cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno;
3) cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
4) aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione. Infatti, laddove le norme non menzionino in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che la società sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, ad un aggiornamento tempestivo;

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di una specifica sezione "*Archivio*" del sito http://www.ferroviedellacalabria.it per la durata di tre anni.