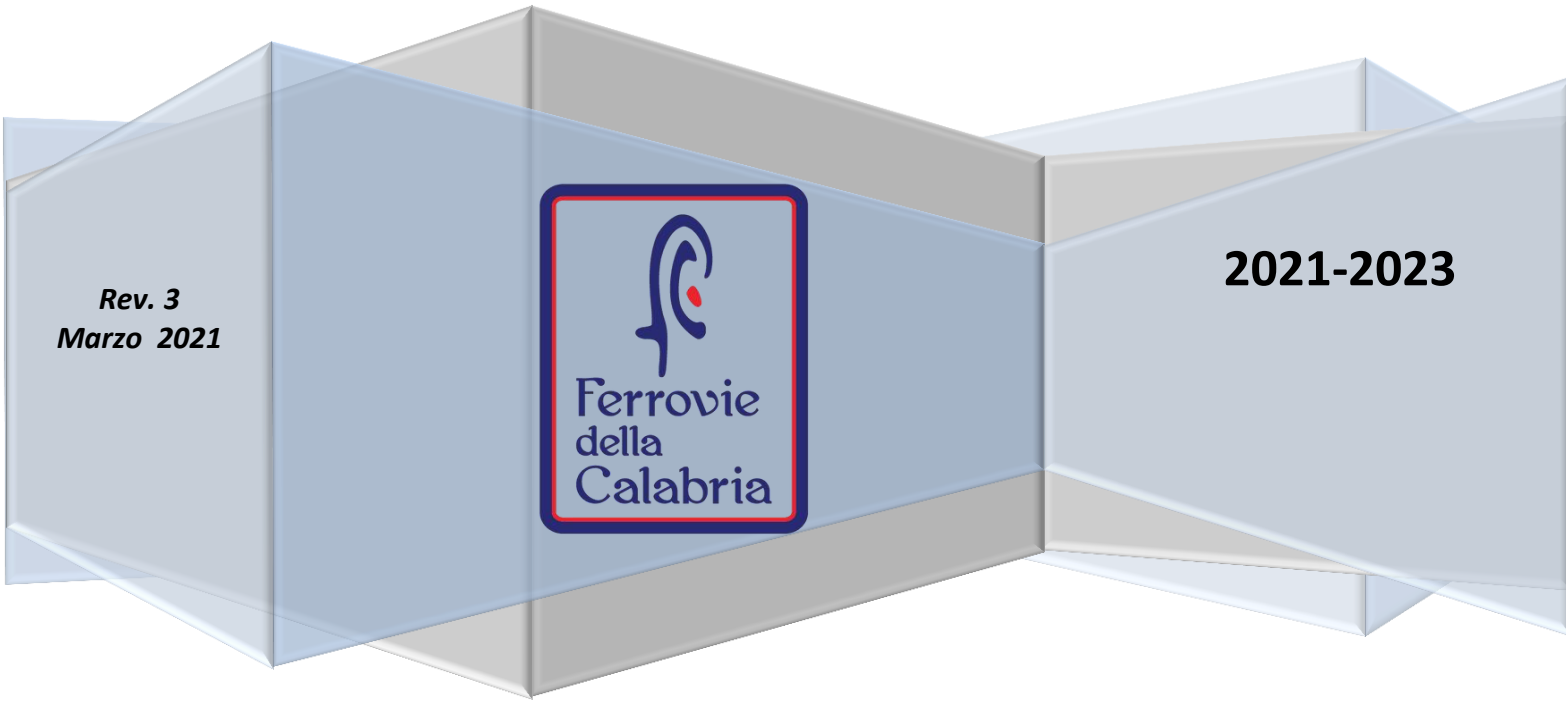
Ferrovie della Calabria S.r.l.
SOCIETA' DI SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023



Rev. 3
Marzo 2021

2021-2023

STATO DEL DOCUMENTO: LISTA DELLEREVISIONI

REVISIONE /DATA	DESCRIZIONE
02 - 28/01/2020 03 – 18/03/2021	Revisione n. 02 Revisione n. 03

Approvato con Delibera A.U. n.8 del 29/03/2021

Sommario

SEZIONE I....4

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO....4
1. CONTENUTO E FINALITÀ....4
2.LE SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA NEL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO....8
3.DESTINATARI E RESPONSABILITA'....12
3.1 SOGGETTI PREPOSTI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ALLA TRASPARENZA....12
3.2 OBBLIGO OSSERVANZA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA TRASPARENZA....16
3.3 MONITORAGGIO E ATTUAZIONE....16
SEZIONE II....17
IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO....17
PREMESSE....17
1.L'ANALISI DEL CONTESTO....18
1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO....18
1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO....20
1.2.1 LA STRUTTURA SOCIETARIA....21
1.2.2 COMPOSIZIONE CAPITALE SOCIALE....22
1.2.3 SERVIZI TPL EROGATI....22
1.2.4 ATTIVITA' DI PUBBLICO INTERESSE DI CUI ALL'ART.2 BIS COMMA 3 DEL D.LGS.N. 33/2013....23
1.2.5 MAPPATURA DEI PROCESSI....23
2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO....26
2.1IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO....26
2.2 ANALISI DEL RISCHIO....27
2.2.1 FATTORI ABILITANTI....27
2.2.2 STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO....27
2.2.3 RILEVAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI....29
2.2.4 MISURAZIONE DEL RISCHIO....29
2.3 PONDERAZIONE DEL RISCHIO....29
3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO....30
3.1 IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE....30
3.2 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE....30
4. MISURE GENERALI....31
4.1.CONFLITTI D'INTERESSE....31
4.1.1 CONFLITTI D'INTERESSE NELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO CONTRATTI PUBBLICI....32
4.1.2 CONFLITTI D'INTERESSE NEGLI AFFIDAMENTI DI INCARICHI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE....35
4.1.3 VERIFICHE ART 1 CO.9 LET. E) L.190/2012- RAPPORTI TRA LA SOCIETA' E SOGGETTI TERZI....36
4.1.4 TABELLE MONITORAGGIO....36
4.2 PATTO D'INTEGRITA'....38
4.2.1 TABELLA MONITORAGGIO....38
4.3 ROTAZIONE DEL PERSONALE....39
4.3.1 ADOZIONE MISURE ART.3 LEGGE N.97/2001....40
4.3.2 TABELLE MONITORAGGIO....41
4.4 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'....42
4.4.1 TABELLA MONITORAGGIO....44
4.5 FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI....44
4.5.1 TABELLA MONITORAGGIO....45
4.6 PANTOUFLAGE – ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO....45
4.6.1 TABELLA MONITORAGGIO....47
4.7 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA GLI ILLECITI....48
4.8 INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI....49

4.9 FORMAZIONE DEI DIPENDENTI.....49
4.10 MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI.....50
5. DESCRIZIONE DEI PROCESSI E ADOZIONE MISURE SPECIFICHE.....51
SEZIONE III.....78
DOVERI DI COMPORTAMENTO.....78

SEZIONE IV.....87
TRASPARENZA AMMINISTRATIVA.....87
1 MISURE PER LA TRASPARENZA.....87
2 TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG.UE 216/679).....88
3 SISTEMA SANZIONATORIO.....89
4. IL NUOVO DIRITTO DI ACCESSO CIVICO.....89
5. FORMAZIONE DEL PERSONALE.....90

SEZIONE I

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.Contenuto e finalità del Piano

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, si pone in continuità con il Piano precedente adottato in data 28 Gennaio 2020, ed è stato sviluppato sulla base delle seguenti principali fonti normative:

- Legge n.190 del 6 novembre 2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" con la quale il legislatore nazionale ha introdotto nell'ambito dell'ordinamento giuridico una specifica normativa intesa a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto della corruzione all'interno della pubblica amministrazione estendendone l'ambito applicativo anche ai soggetti di diritto privato partecipati dalle pubbliche amministrazioni e a quelli da esse controllate ai sensi dell'art.2359 del codice civile;
- Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 recante "*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* che all'art.2 bis (ambito soggettivo di applicazione) prevede l'estensione dell'applicazione della disciplina, in quanto compatibile, tra l'altro, alle società in controllo pubblico così come definite dal Decreto Legislativo emanato in attuazione dell'art.18 della L.7 agosto 2015, n.124 (cfr. Dlgs 175 del 19/8/2016 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica);
- Il Decreto Legislativo n.39 del 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'articolo commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n.190)* che ha introdotto una serie articolata e minuziosa di cause di inconferibilità e incompatibilità con riferimento agli incarichi amministrativi di vertice, agli incarichi dirigenziali o di responsabilità interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico e agli incarichi di amministratore di enti di diritto privato in controllo pubblico;

- Il Dlgs n.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"* nonché il Decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175 "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"* (TUSP), come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, che hanno delineato un nuovo quadro normativo in materia di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle società a controllo pubblico, nelle società partecipate e negli altri enti di diritto privato;
- Legge n.179/2016, *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", che prevede che gli Enti applichino adeguate procedure per la tutela dei segnalanti c.d. "whistleblower";
- Delibera ANAC n. 1134 del 08 novembre 2017 recante "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di d1iritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* con la quale viene preliminarmente individuato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, con particolare riferimento alla nozione di società in controllo pubblico nonché viende delineato un quadro chiaro ed esaustivo delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza che detti soggetti sono tenute ad adottare in considerazione del proprio assetto organizzativo e della attività espletate;
- Delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019 recante "*Il Piano nazionale anticorruzione 2019",* quale atto d'indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, con specifico riferimento alla parte V dedicata alla prevenzione della corruzione e della trasparenza negli enti di diritto privato
- Delibera Anac n.177 del 19/02/2020 recante "*Linee Guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni Pubbliche"* che individua nell'ambito soggettivo di applicazione , tra le altre, le società in controllo pubblico, tenute ad adottare doveri di comportamento individuati in relazione alle misure di prevenzione ai sensi della L.n.190/2012.

Il Piano rappresenta per Ferrovie della Calabria s.r.l., società di diritto privato in controllo pubblico, uno strumento concreto per l'individuazione delle misure più idonee a prevenire i fenomeni di

corruzione e illegalità nell'ambito della sua attività, in coerenza con le finalità della Legge n.190/2012, nonché per la definizione delle modalità e criteri volti agli adempimenti di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

Il presente Piano integra le misure già adottate dalla società, con il Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs n. 231/01, attualmente in fase di aggiornamento alla luce della normativa sopravvenuta in materia, estendendo l'ambito di applicazione ai reati contro la pubblica amministrazione di cui alla Legge n. 190/2012.

La definizione di corruzione è stata intesa, come anche indicato nei documenti normativi che si sono succeduti negli anni e nelle Linee Guida Anac per ultimo nel PNA 2019, nell'ambito di una definizione più ampia che ricomprende non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica ammnistrazione, disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, ma anche le situazioni di *maladministration* in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'attività sociale a causa dell'uso delle funzioni attribuite non per perseguire l'interesse generale ma fini privati.

La società pertanto, anche sulla base di quanto indicato nel PNA 2019 con riferimento alla definizione di corruzione, intende contrastare con il presente Piano i seguenti comportamenti:

a) **Corruzione in senso stretto** (così come definita dalla convenzione Onu e da altre Convenzioni internazionali firmate e ratificate dall'Italia) che consiste nei *comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorre all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio economico o meno dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli* che rientrano nella fattispecie di rilevanza penale strettamente definite come corruttive diciplinate negli articoli: 317 (concussione) -, 318 (corruzione impropria), 319 (corruzione propria), 319 ter (corruzione in atti giudiziari) 319 quater (induzione indebita a dare o promettere utilità).

b) **Condotte di natura corruttiva** intese quali serie di comportamenti devianti rientranti nell'intera gamma dei reati contro la Pubblica Amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del codice penale (art. da 314 335 c.p.) , diversi da quelli propriamente corruttivi sopra indicati, ovvero che descrivono situazioni che possono rientrare nelle fattispecie del codice penale di cui al Titolo II Capo II "Delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione.

Al riguardo L'ANAC , con propria Delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della L. 69/2015, che aggiunge ai reati

sopra indicati quelli di cui agli artt. 319-bis, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

c) **Cattiva amministrazione (maladministration)** ossia comportamenti e atti, non consistenti in specifici reati, previsti da norme amministrative - disciplinari, che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse e nelle quali sono comunque coinvolte risorse pubbliche.

A tal fine, Ferrovie della Calabria, in sintonia con le linee guide ANAC di cui alla Delibera n. 1134/2017 e le indicazioni operative fornite dall'Autorità con la delibera n. 1064/2019 - "*Piano Nazionale Anticorruzione 2019*"- con il presente Piano si prefigge i seguenti obiettivi strategici :

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione prevedendo misure specifiche di prevenzione nell'ambito delle aree individuate a rischio corruzione ;
- individuare con il coivolgimento dei vertici aziendali gli ambiti di azione per assicurare il perseguimento della "*Buona amministrazione*" creando un contesto sfavorevole alla corruzione anche a salvaguardia e tutela dell'immagine aziendale;
- sensibilizzare tutto il personale all'emersione e al contrasto degli eventi corruttivi;
- predisporre verifiche e monitoraggi periodici ai fini della valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure adottate mediante il coinvolgimento attivo della dirigenza e del personale non dirigente per una collaborazione piena ed efficiente con il RPCT;
- garantire la pubblicazione dei dati e delle informazioni e maggiori livelli di trasparenza;
- individuazione delle attività volte ad assicurare un coordinamento tra le funzioni del RPCT e l'Organismo di Vigilanza 231;
- provvedere al graduale sviluppo di gestione del rischio, mediante la rilevazione e l'analisi approfondita dei processi aziendali che consenta degli interventi efficaci sugli ambiti a maggior rischio corruttivo.

L'attuale aggiornamento 2021-2023, è stato proposto dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza la *dott.ssa Rosa Di Pinto* con la collaborazione dei referenti Responsabili delle aree di attività dell'azienda e approvato dall'Amministratore Unico con delibera n. 8 del 29 marzo 2021.

L'approvazione del Piano è stata preceduta da consultazioni con l'amministrazione regionale controllante, nonché da consultazioni interne.

I contenuti del presente Piano potranno subire integrazioni a seguito di segnalazioni od osservazioni

e saranno comunque soggetti ad aggiornamento annuale.

Il presente piano è pubblicato, dopo la sua approvazione, sul sito web www.ferroviedellacalabria.it nella sezione "*Società Trasparente/disposizioni generali*" ed è trasmesso all'Ente vigilante Regione Calabria.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è tempestivamente segnalato a ciascun dipendente e collaboratore.

Il presente Piano viene altresì consegnato ai nuovi assunti, al momento del loro ingresso in azienda, ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

2. *Le societa' a partecipazione pubblica nel quadro normativo di riferimento*

La legge 190/2012 in materia di anticorruzione e trasparenza stabilisce all'art 1 comma 34 che le disposizioni dei commi da 15 a 33 dell'art.1 della legge "si applicano anche alle società partecipate dalle amministrzioni publiche e alle loro controllate limitatamente alle attività di pubblico interesse, indicate e disciplinate dal diritto nazionale e Comunitario.

I commi in questione disciplinano:

- la trasparenza dell'attività amministrativa (commi 15, 16, 26, 27 e 32);
- la possibilità per le stazioni appaltanti di prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti d'integrità costituisce causa di esclusione dalla gara;
- il monitoraggio periodico dei tempi procedimentali (comma 28);
- la pubblicità degli indirizzi di posta elettronica certificata (comma 29);
- la trasparenza e accessibilità ai cittadini delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi di accesso agli atti (commi 30,32 e 33).

Gli obblighi di trasparenza dettati per le società participate sono stati, poi, ulteriormente ampliati dapprima con il DL n. 90/14 convertito nella Legge 114/2014 e poi, in modo definitivo per effetto del Dlgs. n. 97/2016 che ha esteso la medesima disciplina sugli obblighi di trasparenza e pubblicità, di cui al Dlgs n. 33/2013, prevista per le pubbliche amministrazioni, in quanto compatibile, alle società participate.

Con riferimento specifico alle misure di prevenzione della corruzione l'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, aggiungendo il comma 2-*bis* all'art. 1 della L. 190/2012, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli altri soggetti di cui all'art. 2-*bis*, c. 2, del D.Lgs. n. 33/2013 siano destinatari delle indicazioni contenute nel P.N.A., che costituisce atto d'indirizzo, con la differenza che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare un vero e proprio P.T.P.C. mentre gli altri soggetti misure integrative di quelle adottate con il modello 231.

L'Anac con la Delibera n.1134/2017 ha così definito l'ambito di applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza alle società participate e controllate :

A) l'applicazione nei confronti di dette società della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza soffermandosi in modo particolare sulla nozione di società in controllo pubblico ai sensi dell'art.2 co.1 lett. m del T.U.S.P.

B) Con riferimento al Dlgs.n.231/2001:

- la natura integrativa delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza al M.O.G 231;
- Ha lasciato alla società la scelta se fare un documento unico integrato o due documenti;
- il coordinamento tra RPCT e ODV anche nell'ambito dell'individuazione delle misure di prevenzione;
- L'attribuzione all'O.D.V di specifiche funzioni identificate per gli O.I.V;

C) le inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore oltre quelle di cui al D.Lgs. n. 39/2013, previste dall'art. 11 rispettivamente commi 11 e 8 del D.Lgs. n. 175/2016;

D) l'applicazione del divieto di pantouflage di cui all'art.53, comma 16 ter del D.lgs.n.165/2001 ossia il divieto di assumere dipendenti pubblici cessati dal servizio che negli ulimi tre anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società stessa. In particolare, l'inserimento nel Regolamento di selezione del personale della causa ostativa, la relativa comunicazione in ogni selezione, la richiesta della dichiarazione da parte dell'interessato e l'attività di vigilanza;

E) La promozione della formazione del personale mediante definizione dei contenuti, dei destinatari e delle modalità di erogazione;

F) La tutela del dipendente che segnala illeciti;

G) La rotazione del personale o misure alternative quali la segregazione delle funzioni;

H) La necessita di prevedere il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione avendo cura di specificare ruoli e responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tali attività;

I) Con riferimento al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza:

- Nomina di un unico soggetto quale Responsabile sia della prevenzione della corruzione che della trasparenza;

- Il riconoscimento di poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche opportune nonché la necessità di garantire lo svolgimento dell'incarico con piena utonomia ed effettività;
- L'individuazione nel provvedimento di nomina delle conseguenze derivanti dall' inadempimento agli obblighi connessi;

J) Con riferimento alla Trasparenza:

- indicazione degli obblighi di pubblicazione nell'apposita sezione del sito internet riportati nell'all. 1) alla delibera Anac n.1134/2017;
- vengono segnalati, tra gli altri, specifici obblighi di pubblicazione di cui all'art. 19 del D.Lgs n. 175/2016, la cui inottemperanza determina l'applicazione delle sanzioni inerenti gli artt. 22, 46 e 47 del D.Lgs. n. 33/2013:

  1) i provvedimenti con cui le società in controllo pubblico stabiliscono i criteri e modalità per il reclutamento del personale;
  2) i provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie, fissano per le società in controllo pubblico obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale;
  3) i provvedimenti con cui le società a controllo pubblico recepiscono gli obiettivi fissati dall'ammministrazione controllante;

- per i consulenti si fa rinvio agli oblighi di trasparenza di cui all'art.15 bis del Dgs.n. 33/2013, evidenziando che la pubblicazione è condizione di efficacia per il pagamento stesso;
- per gli Amministratori e Dirigenti si fa rinvio agli obblighi di publicazione di cui all'art.14 del Dlgs n.33/2013 specificando che per i Direttori Generali si applica l'art 14 comma 1 lett da a) ad f) in ragione dei poteri decisionali mentre ai dirigenti sono applicabili le sole misure indicate al comma 1 lett da a) a e);
- l'omessa previsione della sezione dedicate alla trasparenza è considerata come un caso di omessa adozione del PTPC e pertanto sanzionata ai sensi dell'art 19 comma 5 del DL 90/2014;
- la mancata pubblicazione dei dati, documenti e informazioni oggetto di obbligo costituisce responsabilità disciplinare o dirigenziale. Tale responsabilità dovrà essere attivata nelle forme stabilite con atto statutario o regolamentare interno sulla cui adozione vigileranno le amministrazioni controllanti;
- la mancata pubblicazione dei dati di cui all'art.47 del Dlgs.n.33/2013 è sanzionata dall'Anac;
- per l'Accesso civico generalizzato è stato chiarito che nella sezione trasparenza vanno definite anche le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso generalizzato, quali ad esempio la costituzione di apposite uffici, le modalità operative per la gestione delle richieste di

accesso.

Nel PNA 2019, adottato dall'ANAC con Delibera 1064/2019, nella parte V, ai fini della determinazione degli obblighi delle società, come Ferrovie della Calabria srl, di diritto privato in controllo pubblico, rinvia alla Delibera 1134/2017.

La parte V ricorda quali sono i contenuti della parte Generale del PNA che devono esser tenuti presenti, oltre a quelli individuati nelle linee guida di cui alla Delibera 1134, nell'aggiornamento del PTPCT ossia:

- i soggetti coinvolti nell'elaborazione, sottolineando l'importanza della definizione degli obiettivi strategici da parte dell'Organo Amministrativo;
- il rispetto dell'aggiornamento e adozione annule del PTPCT;
- l'attività, i poteri e la responsabilità del RPCT (descritti nell'All.3);
- la trasparenza;
- l'analisi del contesto interno da parte del RPCT ai fini dell'analisi e prevenzione del rischio;
- l'applicazione della rotazione ordinaria.

Da quanto sopra rappresentato si riportano ai sensi della normativa vigente in materia, gli obblighi di Ferrovie della Calabria, in qualità di ente di diritto privato in controllo pubblico:

- è destinatario della L.190/2012 e quindi deve applicare le misure introdotte da detta legge ai fini della prevenzione della corruzione ad integrazione del Modello di organizzazione , gestione e controllo ex Dlgs.n.231/2001;
- alla stessa si applicano gli obblighi di trasparenza (L.190/2012 e Dlgs 33/2013) al complesso delle attività che si ricomprendono interamente in quelle di pubblico interesse;
- deve nominare il RPCT con i requisiti previsti dalla L.190/2012, tenuto conto delle indicazione di cui alla Delibera Anac n. 1134/2017;
- nominare le figure dei Referenti del Responsabile;
- individuare il soggetto idoneo a svolgere le funzioni di OIV, tenedo presente le indicazioni fornite in merito dall'Anac con la citata deliberazione;
- garantire un processo di gestione del rischio che assicuri:
  - ✓ la completezza della mappatura delle attività
  - ✓ l'analisi dei rischi, con particolare attenzione alle cause degli eventi rischiosi
  - ✓ l'identificazione di misure efficaci, ossia capaci d'incidere sulle cause degli eventi rischiosi, sostenibili ed oggettivamente valutabili;
- redigere il Piano Triennle della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ad integrazione del M.O.G 231 adottato dalla società;

- Integrare il codice etico approvato ai sensi del Dlgs.n. 231/2001 con un'apposita sezione dedicata ai doveri di comportamento dei propri dipendenti diretti a contrastare i fenomeni corruttivi in relazione alle misure di prevenzione della corruzione adottate ai sensi della L.190/2012 assicurandone l'attuazione mediante la previsione di un'adeguato sistema sanzionatorio (cfr le recenti Linee guida Anac in materia di Codici di Comportamento di cui alla Delibera 177/2020).

3. *Destinatari e responsabilità*

3.1Soggetti preposti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza

I soggetti, all'interno della società, che concorrono alla prevenzione della corruzione e che garantiscono l'assolvimento degli adempimenti, previsti dalla normativa in materia di trasparenza sono stati identificati sulla base dei contenuti normativi.

Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

- elabora la proposta di Piano Triennale ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'Organo Amministrativo ai fini della successiva approvazione;
- 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;
- segnala all'Organo Amministrativo e all'Odv le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- cura il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere di dette situazioni ex art. 15 Dlgs.n.39/2013 (potendo anche avviare il procedimento sanzionatorio ed applicare la misura inibitoria ex art.18 del Decreto citato all'Organo che ha conferito l'incarico);
- verifica, d'intesa con il Dirigente delegato, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi ovvero delle misure alternative, previste nelle delibere ANAC n. 1134/2017 e n. 1064/2019, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'attuazione degli obblighi di trasparenza e la tempestività dei flussi informativi;
- promuove e cura il coinvolgimento dei Referenti, che grantiscono il regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini previsti dalla legge;
- coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sugli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle

informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Amministratore Unico i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione e ove necessario all'ANAC;

- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato sulla base di quanto disposto dl D.lgs.n.33/2013;
- È destintario di provvedimenti disciplinari e sanzionatori in caso di omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure previste nel Piano (art.1 commi 12 e 14 della L.n.190/2012) e di sanzioni pecuniarie nei casi previsti dal Decreto Trasparenza.

Amministratore Unico

- Nomina e revoca il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e assicura le relative comunicazioni all'Anac;
- Adotta il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Identifica gli obiettivi strategici per l'aggiornamento annuale del PTPCT;
- Adotta tutti gli atti d'indirizzo di carattere generale finalizzati, in via diretta e indiretta alla prevenzione della corruzione;
- Identifica le funzioni e l'Organismo a cui attribuire i compiti di OIV e provvede alla relativa nomina;
- Riceve la relazione annuale del RPCT;
- Riceve le segnalazioni del RPCT su eventuali malfunzionamenti e inadempimeni riscontrati sulle misure di prevenzione e sugli obblighi di trasparenza.

Revisore Unico

- Partecipa al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio
- svolge i compiti attribuiti tenendo conto delle misure preventive programmate nel Piano anticorruzione aziendale

Dirigenti

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- adottano le misure di prevenzione contenute nel Piano ciascuno per la direzione/area di competenza;
- monitorano l'attività svolta dal personale in forza all'area di competenza verificando l'osservanza e attuazione delle misure previste dal Piano Anticorruzione;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT affinchè questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione;
- assicurano i flussi d'informazione definiti nel PTPCT;
- aggiornano periodicamente il RPCT sullo stato di attuazione del Piano e sulle eventuali criticità riscontrate;

- segnalano al RPCT le violazioni delle misure del piano e le eventuali commissioni di illeciti;
- assicurano la pubblicazione dei dati obbligatori ai sensi del D.Lgs n. 33/2013;

I dirigenti della società sono stati nominati con Delibera dell'Amministratore Unico n 7 del 19/02/2020 integrata con succesiva Delibera n.8 del 27/02/2020 anche *Referenti per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.*

Organismo di Vigilanza

Ferrovie della calabria ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231 del 2001, nominando l'Organismo di Vigilanza che è deputato a:

- vigilare sull'osservanza del Modello Organizzativo;
- verificare l'efficacia del Modello Organizzativo, ossia la concreta idoneità a prevenire il verificarsi dei reati enumerati nel decreto;
- curare il suo aggiornamento, qualora intervengano significative violazioni dei protocolli preventivi, variazioni normative e modifiche del sistema organizzativo aziendale ;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- effettuazione di audizioni ai dipendenti**;**
- collabora in costante coordinamento con il Responsabile Anticorruzione Trasparenza affinchè il modello 231 e il piano Anticorruzione e Trasparenza siano tra loro coordinati ed operino secondo i medesimi principi.

Ai sensi di quanto previsto dalla delibera ANAC n. 1134/2017 svolge anche i seguenti compiti quale organo con funzioni analoghe all'Organismo Indipendente di Valutazione:

- attestazione degli obblighi di pubblicazione;
- ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT;
- verifica della coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT;

L'OdV di Ferrovie della Calabria S.r.l. ha adottato anche un canale di segnalazione ai sensi comma 2-*bis* inserito dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, cosi come modificato dalla Legge n. 179/2017 pubblicato sul sito aziendale.

L'Orgnismo medesimo, secondo le indicazioni della suddetta Delibera ANAC 1134/2017, ha attestato, ai sensi delle delibera ANAC n.236 del 04/03/2027, gli obblighi di pubblicazione aziendale per l'anno 2020 pubblicati In *società trasparente/controlli e rilievi sull'amministrazione/atti dell'Organo di controllo che svolge funzioni di O.I.V./attestazione O.d.V. 2020.*

Con apposito provvedimento dell'Amministratore Unico si provvederà a delineare specificatamente le funzioni ulteriori dell'ODV oltre a quelle proprie previste dal MOG 231, tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ANAC nelle suddette Linee Guida Anac.

Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA)

In base alla determinazione ANAC n. 831/2016 vi è l'obbligo di indicare all'interno del PTPCT il soggetto cui compete la responsabilità in ordine all'inserimento ed all'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione.

L'Amministratore Unico con Delibera n 11 del 19/06/2020 ha nominato Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) il Dott. Alfredo Sorace Dirigente di ruolo di Ferrovie della Calabria S.r.l.

Dipendenti

- applicano le misure contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- osservano i doveri di comportamento previsto nell' apposita Sezione del PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito con le modalità e forme disposte nel Regolamento aziendale whistleblowing;
- In caso di conflitto d'interessi hanno l'obbligo di astenersi attenendosi alle procedure previste nel PTCT e dettate nei doveri di comportamento previsti nella Sez. III del presente Piano.

Collaboratori

- Osservano le misure previste nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- osservano i doveri di comportamento previsti nell' apposita Sezione del PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito con le mdalità e forme disposte nel Regolamento aziendale whistleblowing.

Responsabile per la Protezione dei dati (RDP)

Il RDP svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutte le aree aziendali essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personale.

Pertanto, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RDP costituisce un valido supporto per il RPCT.

3.2 Obbligo di osservanza del PTPCT

Ai sensi dell'art. 1,comma 14,della legge 190/2012 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.

3.3. 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 i dirigenti preposti provvedono a redigere appositi report secondo le modalità e i tempi evidenziati nelle tabelle di monitoraggio delle misure preventive di seguito riportate.

I Referenti provvedono, con cadenza semestrale entro i mesi di giugno e dicembre di ogni anno, a relazionare sullo stato di attuazione del Piano e sulle eventuali criticità riscontrate e ad aggiornare costantemente il RPCT sull'accertamento di violazioni delle misure preventive e sull'emersione di rischi non individuati nel presente Piano.

SEZIONE II

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

PREMESSE

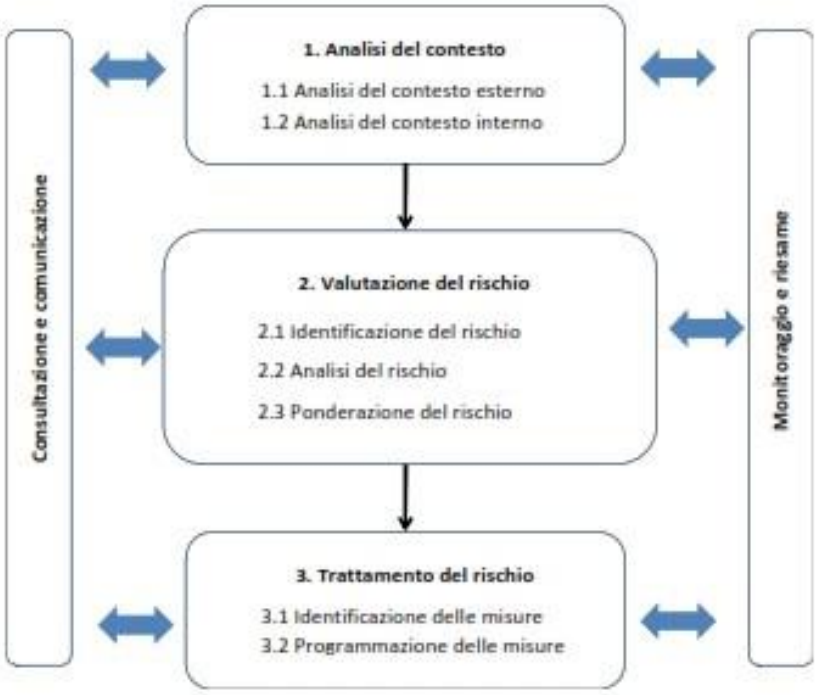
L'Autorità ha dedicato un documento apposito (All. 1 al Piano) relativo alla gestione dei rischi corruttivi.

Si riportano, qui di seguito, alcune delle indicazioni suggerite:

- effettuazione di una analisi del rischio contestualizzata che tenga conto della specificità di ogni singola amministrazione con il coinvolgimento a vario titolo di tutti i soggetti all'interno dell'organizzazione;
- valorizzazione e miglioramento dei controlli già esistenti evitando l'implementazione formale di misure preventive;
- mappatura dei processi che consiste nell'analisi e nella descrizione dettagliata delle attività svolte dall'Amministrazione che consente di adottare delle misure preventive specifiche e adeguate alla gestione del rischio;
- indicazione delle metodologie per la misurazione dei livelli di rischio e per il trattamento del rischio secondo il principio della gradualità dell'analisi e della descrizione dei processi, individuando un nuovo approccio di tipo qualitativo che sostituisce la metodologia di cui all'allegato 5 del PNA 2013. Al riguardo l'Autorità suggerisce, laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 del PNA 2013, di applicare il nuovo approccio valutativo in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023;
- identificazione all'interno di ogni processo degli eventi rischiosi (registro degli eventi rischiosi).

La gestione del rischio, coerentemente con le indicazioni dall'Anac si attua seguendo le seguenti fasi metodologiche riportate nel seguente diagramma:

Il processo di gestione del rischio di corruzione



1. L'ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

1.1Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno consiste nell'acquisizione dei dati relativi alle caratteristiche dell'ambiente in cui la società si trova ad operare e alle relazioni con stakeholder al fine dell'individuazione dei rischi corruttivi correlati ai suddetti fattori.

Con riferimento al fenomeno corruttivo in particolare l'Anac nella relazione sulla corruzione in Italia (2016-2019) del 17 ottobre 2019 evidenzia come , nel triennio in esame, La Calabria si trovi al quinto posto in Italia per episodi di corruzione nell'assegnazione di appalti pubblici, procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie ecc.

Il riflesso di tale incidenza della criminalità organizzata sulla pubblica Amministrazione si può anche cogliere nell'elevato numero di comuni calabresi sciolti per infiltrazioni mafiose

sulla base dei dati indicati nella "Relazione del Ministro dell'interno sull'attività delle Commissioni per la gestione straordinaria degli enti sciolti per infiltrazione e condizionamento di tipo mafioso (anno 2019)", pubblicata il 22 maggio 2020.

Prendendo a riferimento i dati forniti dalla Regione Calabria nel PTPCT 2021-2023 in sede di analisi del contesto esterno è emerso che"*La Calabria, in modo specifico, registra un aumento dei crimini commessi in rapporto all'usura, quasi il doppio rispetto al 2018 , e più del doppio per i crimini di associazioni di stampo mafioso (26 crimini commessi nel 2019 rispetto ai 15 dell'anno precedente). Le province calabresi ricoprono una posizione eterogenea tra loro. Nel 2019 la provincia di Cosenza ha registrato una notevole diminuzione dei crimini legati alle estorsioni (134 nel 2019, rispetto a 153 crimini commessi nel 2018), segue Crotone che registra un trend analogo (25 crimini per usura nel 2019, rispetto ai 33 del 2018), così come la provincia di Vibo Valentia (29 crimini per usura sui 39 registrati nel 2018); segna un'inversione di rotta, invece, la provincia di Catanzaro che registra per l'anno di riferimento un aumento proporzionale dei casi legati allo stesso crimine (82 crimini di usura nel 2019, rispetto ai 64 commessi nel 2018), mentre la Provincia di Reggio Calabria mantiene lo stesso trend dell'anno precedente. Relativamente ai crimini legati alle associazioni di stampo mafiosi, si registra un aumento nelle sole Province di Reggio Calabria e Vibo Valentia".....*

Con riferimento alle relazioni con gli stakeholder, i portatori e rappresentanti d'interessi esterni di Ferrovie della Calabria sono rappresentati dalle imprese con cui la società si rapporta in termini contrattuali (fornitori) ovvero da professionisti ai fini di affidamento di incarichi di consulenza o di patrocinio legale.

Con riferimento agli enti istituzionali Ferrovie della Calabria S.r.l. ha come interlocutori la Regione, l'Art-Cal e il Comune di Vibo Valentia nell'ambito dei servizi urbani esercitati per conto della società consortile Co.Me.Tra.

Con riferimento in particolare all'Autorità regionale Trasporti (ARTCAL), la legge regionale n. 35 del 31 dicembre 2015 recante "norme per i servizi di trasporto pubblico locale" ha ridefinito completamente l'organizzazione e la governance del sistema del trasporto pubblico locale in Calabria, attribuendo, conformemente ai principi costituzionali, un ruolo rilevante agli Enti Locali e prevedendo un unico bacino regionale, con la costituzione di un Ente di Governo partecipato dalla Regione e dagli Enti Locali, l'ART-CAL.

L'ART-CAL opera in piena autonomia funzionale, indipendenza di giudizio e di valutazione, e tra le funzioni ad esso assegnate vi sono:

a) la definizione periodica dei programmi di esercizio;

b) l'affidamento e l'esecuzione dei contratti di servizio;

c) la stipula degli accordi con i proprietari o concessionari dei beni strumentali all'effettuazione del servizio;

d) l'autorizzazione dei servizi a libero mercato;

e) la pubblicazione annuale della relazione sugli obblighi di servizio pubblico;

f) la produzione di una relazione annuale contenente i dati di sintesi delle funzioni sopra indicate, e sulle eventuali criticità registrate.

Detta autorità ha, di recente, tra l'altro, posto in essere tutta una serie di attività afferenti il trasporto pubblico locale.

In particolare, in esito all'approvazione del Programma Pluriennale del Trasporto Pubblico Locale 2019-2021, detta Autorità ha proceduto ad una serie di rilevanti adempimenti tra i quali si annoverano:

- la Delibera n. 22 del 15 novembre 2019 con la quale il Commissario di ART-CAL ha approvato gli atti propedeutici all'avvio della gara per la concessione del servizio TPL con autobus e modalità complementari;
- la conseguente acquisizione del parere dell'Autorità di Regolazione dei Trasporti (n. 5/2020) in merito alla suddivisione in lotti di affidamento del servizio;
- la sottoscrizione del protocollo di vigilanza collaborativa con l'ANAC.

La Regione Calabria, nelle more del completamento della riforma prevista dalla Legge regionale n. 35 del 31 dicembre 2015, è il committente dei servizi di trasporto pubblico locale. Al momento i servizi su gomma sono affidati in regime di proroga consensuale a sei società consortili, mentre i servizi ferroviari sono affidati a Trenitalia S.p.A. sulla rete nazionale e in regime di proroga consensuale ai sensi del Reg.CE 1370/2006 a Ferrovie della Calabria S.r.l. sulla rete regionale.

L'analisi del contesto esterno, in sostanza, consente di identificare come particolarmente critiche le aree di interesse per l'azienda relative agli appalti, ai concorsi e agli affidamenti di incarichi.

1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. L'analisi del contesto interno è incentrata:

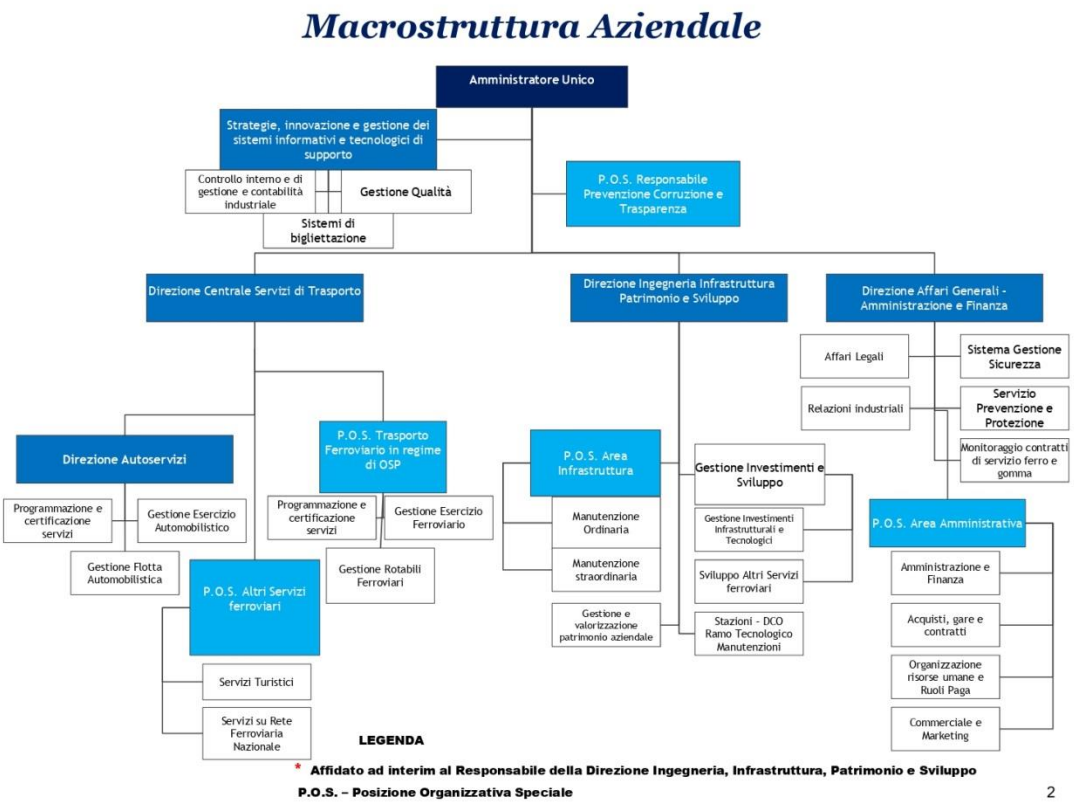
- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;

- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

1.2.1 La struttura societaria

Ferrovie della Calabria S.r.l. è una società a responsabilità limitata in totale controllo pubblico, che gestisce servizi di trasporto pubblico locale sull'intero territorio calabrese.
Ferrovie della Calabria S.r.l. è partecipata al 100% dalla Regione Calabria per effetto dell'Accordo di programma Stato-Regione dell' 08 novembre 2012 con il quale la Regione è subentrata al Ministero delle infrastrutture e dei trasporti quale socio unico.
Gli Organi dell'Ente sono il Socio Unico – Regione Calabria-, l'Amministratore Unico, i Dirigenti, il Sindaco Unico con funzioni di revisione legale dei conti e l'Organismo di Vigilanza.

Ferrovie della Calabria S.r.l. è stata interessata da un processo di riorganizzazione aziendale deliberato dall'Amministratore Unico della società con provvedimento n. 7 del 20 agosto 2019.
Detta riorganizzazione è stata disposta anche nell'ottica del procedimento di scissione della società attivato ai sensi della legge regionale n. 35/2015 art. 13 e segg.
La citata disposizione normativa prevede, tra l'altro, la scissione parziale della società per scorporazione del ramo d'azienda relativo alle attività di gestione e manutenzione dell'infrastruttura della rete ferroviaria regionale non interconnessa e contestuale istituzione dell'agenzia regionale Reti e mobilità.
Con successiva Delibera n.12 del 23 giugno 2020 l'Amministratore Unico ha proceduto alla nomina fino all'approvazione del bilancio di esercizio al 31/12/2020 del Temporary Manager con funzioni di Coordinamento Generale per il presidio della gestione aziendale e per potenziare l'individuazione di strategie di sviluppo in coordinamento con l'Amministrzione Regionale nell'ottica della scissione societaria prevista dalla L.R. n. 35/2015 ancora in atto. Con detta Delibera è stato previsto l'adeguamento della struttura organizzativa mediante la soppressione della S.O. *Strategia, innovazione e gestione dei sistemi informativi e tecnologici di supporto e sistemi qualità* e della corrispondente posizione dirigenziale con conseguente attribuzione delle relative funzioni alla diretta responsabilità del Direttore centrale del Trasporto.
Dal 18/11/2020, per effetto della prematura scomparsa dell'Amministratore Unico in carica, in sede di assemblea dei soci di Ferrovie della Calabria è stato dato, in via d'urgenza,fino all'approvazione del bilancio al 31/12/2020 l'incarico di Amministratore Unico al Coordinatore Generale al fine di assicurare e garantire il perseguimento degli obiettivi fissati dal precedente A.U.



Si segnala che è in corso di definizione il nuovo organigramma aziendale anche alla luce delle delibere dell'Amministratore Unico sopra citate.

1.2.2 Composizione del capitale sociale

Ferrovie della Calabria S.r.l. è partecipata in via diretta dalla Regione Calabria – Socio Unico - nella misura del 100%.

La società, pertanto, si configura a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2, co. 1, lett. m) del D.Lgs. n. 175 del 2016; tale norma definisce come "*società a controllo pubblico*": "*le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)*".

ASSEMBLEA DEI SOCI

Componente	Regione Calabria (100%)
Iscrizione Registro Imprese	CCIAA Catanzaro dal 06/09/2000 n.162464
Capitale sociale	€ 4.864.520 interamente versato
Durata della società	Fino al 31/12/2050
Tipologia Societaria	Società a Responsabilità Limitata con partecipazione pubblica totalitaria – diretta

1.2.3. Servizi di TPL erogati

Ferrovie della Calabria S.r.l. esercisce servizi di autolinee urbane ed extraurbane, nell'ambito della

società consortile Co.Me.Tra Scarl, di cui detiene quote sociali, regolati da apposito contratto di servizio stipulato con la Regione Calabria.

La società, inoltre per effetto di altro contratto di servizio stipulato sempre con la Regione, gestisce linee ferroviarie a scartamento ridotto il cui percorso ricade interamente nel territorio tra le province di Cosenza e Catanzaro (linee Cosentino-Silana).

1.2.4. Attività di pubblico interesse di cui all'art. 2-*bis* comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013

Ai sensi dell'art. 2-*bis* comma 3 del D.Lgs n. 33/2013, viste le indicazioni di cui alle linee giuda ANAC n. 1134/2017, si elencano, qui di seguito le attività di pubblico interesse:

- gestione di servizi di trasporto pubblico locale;
- gestione e manutenzione dell'infrastruttura ferroviaria regionale in concessione;
- gestione di autostazioni;
- progettazione e realizzazione di opere pubbliche e altri investimenti;
- accertamento e verbalizzazione violazioni ex D.P.R. n. 753/1980;

1.2.5 La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi .

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'Anac attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e pone le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

· identificazione,

· descrizione,

· rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e

nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il presente Piano ha individuato le seguenti "*Aree di rischio*" che possono rapportarsi alla struttura orgnizzativa e gestionale di questa società:

1. Acquisizione, progressione e gestione del personale;
2. Affidamento lavori, servizi e forniture;
3. Amministrazione e Finanza;
4. Affari legali e contenzioso;
5. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
6. Ispezioni, vigilanza e sanzioni.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

La descrizione del processo s'individua nei seguenti elementi:

- breve descrizione del processo (cos'è e che finalità ha);
- attività che compongono il processo;
- responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.

Il raggiungimento di una descrizione analitica e completa dei processi è un risultato che, secondo l'Anac può essere realizzato gradualmente tenendo conto delle risorse e delle competenze disponibili.

Il PNA suggerisce di programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando

nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura , in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (elenco dei processi con descrizione parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa).

L'Anac evidenzia che per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative principali.

Il RPCT che ha il compito di coordinare la mappatura dei processi deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa

La rappresentazione dei processi riguarda la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo.

Ferrovie della Calabria S.r.l. ha scelto la rappresentazione dei processi sotto forma tabellare.

Una prima mappatura dei processi, nei suoi elementi principali, è già stata delineata nell'Allegato A) al PTPCT aziendale 2020-2022 in cui sono stati presi in considerazione i seguenti processi rapportati alle relative aree di rischio:

- **Area acquisizione e progressione del personale**:
  reclutamento del personale
  progressione di carriera
  conferimento incarichi di collaborazione e consulenza
- **Area affidamento di lavori servizi e forniture**
  Acquisto di beni e servizi e affidamento lavori
  Pulizia e manutenzione dei mezzi
- **Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico immediato e diretto per il destinatario**
  - ✓ concessioni in comodato d'uso di beni demaniali e patrimoniali indisponibili in gestione a Ferrovie della Calabria
  - ✓ autorizzazioni in deroga ex DPR n.753/1980 di beni demaniali e patrimoniali indisponibili in gestione a Ferrovie della Calabria
- **Amministrazione e finanza**
  gestione delle entrate e delle uscite
- **Area Ispezione e controllo – vigilanza e sanzioni**
  Controllo aree di sosta ispezione, vigilanza e sanzioni DPR 753/1980
  Controllo e verifica titoli di viaggio.
  Controllo delle aree di sosta e gestione sanzioni

Per ciascuno dei suddetti processi sono state descritte le singole attività e per ogni attività sono stati

valutati i possibili rischi e programmate le misure di prevenzione generali e specifiche con l'individuazione dei responsabili competenti.

Nell'allegato A) al presente piano si riportano, in formate tabellare, le misure preventive programmate nel PTPCT 2020-2022 in sede di mappatura dei processi sopra specificati e lo stato di attuazione, verificato in esito ad apposito monitoraggio e confronto periodico con i referenti e responsabili aziendali.

In esito ad apposito incontro con i Responsabili aziendali si è proceduto ad analizzare ulteriori processi riguardanti l'attività aziendale e a valutare i relativi possibili rischi.

Con riferimento ai processi analizzati e descritti ci si riserva, in base al principio di gradualità, di effettuare eventuali modifiche ed implementazioni.

Detti processi sono stati riportatati anche nell'Allegato B) denominato "mappatura dei processi e valutazione dei rischi " raggruppati nell'ambito delle rispettive aree di rischio.

Alla luce del criterio metodologico di cui all'Allegato 1 alla delibera n. 1064/2019 , in attuazione del principio della "gradualità" che costituisce uno tra gli obiettivi strategici aziendali ci si riserva di procedere gradualmente ad una accurata descrizione e analisi di tutti i processi aziendali.

La gradualità dell'approfondimento tiene conto dell'esigenze amministrative e tecniche della società e delle criticità organizzative anche determinate dalla scarsità del personale e dalla dislocazione in varie sedi provinciali.

2.VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio identifica e analizza eventi di natura corruttiva correlati a comportamenti a rischio che possono realizzarsi nello svolgimento di un processo ed è finalizzata ad individuare gli opportuni interventi e le possibili misure correttive e/o preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: identificazione degli eventi rischiosi, analisi del rischio e ponderazione e stima del rischio

2.1 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio mira ad individuare quegli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi della società. Tale identificazione si traduce nell'indicazione degli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo e produrre conseguenze sull'Ente.

Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili

degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "Gruppo di lavoro" composto dai dirigenti con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che ha prodotto un catalogo dei rischi principali riportato nella colonna "rischi principali" della tabella di cui all'Allegato B) del presente Piano.

2.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- Comprendere le cause del verificarsi degli eventi rischiosi identificati, attraverso l'esame dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi e, conseguentemente, individure le migliori modalità per contrastarli
- Stimare il livello di esposizione dei processi e delle attività al rischio corruttivo

2.2.1 Fattori abilitanti

L'analisi del rischio è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, cioè i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

2.2.2 stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun processo o attività. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Per stimare l'esposizione ai rischi, come consigliato dall'Anac , è stato adottato un approccio di tipo qualitativo, con la collaborazione ed il coinvolgimento di tutti i responsabili.

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

Di seguito si riportano gli indicatori di stima del livello di rischio, proposti dall'Anac e presi in considerazione nella stesura del presente PTPCT:

1. **livello di interesse "esterno"**: si prendono in considerazione i vantaggi che il processo può potenzialmente determinare in favore di terzi, in termini economici e di utilità personale. Maggiori sono i potenziali vantaggi, anche in favore di taluni soggetti rispetto ad altri, più elevata è l'esposizione al rischio e la necessità di misure di prevenzione;

2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. Maggiore è il dettaglio normativo e/o regolamentare e più codificato il procedimento, minore è la possibilità per il decisore interno di condizionare il processo o determinarne l'esito, a maggior ragione nel caso in cui al processo siano connessi possibili vantaggi o utilità;

3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: maggiori sono le misure di trasparenza , minore è il rischio. Oltre alle misure di carattere generale dettate dal Dlgs n.33/2013, si prendono in considerazione anche le direttive, le disposizioni e i regolamenti della società che prevedono forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle generali;

Il "Gruppo di lavoro" composto dai dirigenti con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, si è basato sui suddetti indicatori ANAC per l'analisi dei rischi così come riportati nella tabella allegato B) al presente Piano.

Detta tabella, divisa in sezioni corrispondenti alle strutture organizzative, contiene le seguenti colonne: ·

area di rischio

descrizione del processo;

attività del processo;

responsabili del processo;

rischi principali;

livello di rischio per indicatori;

livello complessivo di rischio

motivazione

fattori abilitanti

misure esistenti;

programmazione misure

responsabile di attuazione

2.2.3 Rilevazione dei dati e delle informazioni

Per migliorare il processo di misurazione del rischio per l'Anac è necessario supportare l'analisi tenendo conto anche di fonti informative rivenienti da eventuali precedenti giudiziari e /o disciplinari, da segnalazioni (whistleblowing) o da ulteriori dari utili in possesso dell'Amministrazione che consenta di formulare un giudizio sintetico motivato

Le valutazioni espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nella colonna "Motivazione" dell'Allegato B) .

2.2.4 Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi". Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n.1, pag.30). Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto). L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue: qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio"; evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico". In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale suggerita dal PNA (basso, medio, alto)

2.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima fase del processo di valutazione del rischio nella quale si stabiliscono le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio e le priorità di attuazione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili .

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

Nel definire le azioni da intraprendere, la direzione aziendale ha convenuto di non aggravare di ulteriori misure preventive, quei processi che sono stati ritenuti adeguatamente presidiati con l'attuazione delle misure già esistenti.

E' stato altresì deciso, in via prioritaria, di implementare i controlli e le verifiche sull'attuazione delle misure esistenti, secondo tempi programmati così da meglio monitorare i processi mappati.

3.1 identificazione delle misure

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

3.2 programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

Con il presente Piano sono state programmate innanzitutto le misure generali, che incidono prioritariamente sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione nell'ambito di tutti I processi aziendali e per ciascuna misura generale sono state individuate, mediante apposite tabelle, di seguito riportate , le modalità di attuazione, i soggetti interessati, i termini temporali di attuazione e i soggetti responsabili.

4 MISURE GENERALI

.4.1 conflitti d'interesse

Per la individuazione e gestione dei conflitti d'interesse, d'intesa con i Responsabili aziendali ed in coordinamento con l'amministratore Unico, nl corso dell'anno 2020 sono state emesse apposite Linee operative, sulla base dei doveri di comportamento aziendale e della normativa di riferimento, complete di relativa modulistica, che si applicano al personale dipendente compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, agli organi sociali nonché si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori, consulenti, fornitori con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo.

Le procedure adottate in merito sono le seguenti:

a) obblighi di comunicazione:

I dipendenti devono tempestivamente autodichiarare eventuali conflitti d'interessi, anche potenziali, ed eventuali interessi confligenti con quelli di Ferrovie della Calabria S.r.l. in conformità a quanto disposto dall'art. 6 dei doveri di comportamento di cui alla sezione III del presente Piano.

Il Dirigente, prima di assumere, le sue funzioni rilascia analoga dichiarazione.

b) obblighi di astensione

Il predetto personale si astiene dal prendere o dal partecipare a decisioni o attività anche istruttorie che possono coinvolgere interessi:

- propri,
- del coniuge o convivente,
- di parenti e affini entro il secondo grado

  Parenti di I° grado: genitori, figli,
  Parenti di II° grado : nonni, nipoti (figli dei figli), fratelli/sorelle
  Affini di I° grado : suoceri, figli del coniuge
  Affini di II° grado : nonni del coniuge, cognato/cognata, nipoti del coniuge
- di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
- di soggetti o di organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- di soggetti o 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

anche per le seguenti motivazioni:

- per ragioni di grave convenienza - dove per gravi può intendersi anche che tali ragioni possono incidere sulla sua libertà di determinazione;
- Se sono coinvolti interessi anche non patrimoniali come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;
- In tutti quei casi che si ritenga possano essere compromessi l'imparzialità e correttezza della propria attività d'ufficio.

c) obblighi di segnalazione

Il dipendente segnala la propria situazione di conflitto d'interessi al Dirigente Responsabile, al RPCT e all.O.d.V.

Il Dirigente responsabile decide ai sensi del citato art.7 dei doveri di comportamento di cui alla sezione III del presente Piano, avvalendosi anche del parere del RPCT e dell'O.d.V.

Il Dirigente segnala la propria situazione di conflitto d'interessi all'Organo Amministrativo al RPCT e all'Od.V.

L'Organo Amministrativo procederà alle valutazioni delle iniziative da assumere avvalendosi anche del parere del RPCT e dell'O.d.V.

L'Organo Amministrativo segnala la propria situazione di conflitto d'interessi al Socio Unico.

Per l' Organo amministrativo restano fermi gli obblighi di cui all'art. 2391 del codice civile.

d) mancata astensione in presenza di conflitto di interessi

la violazione delle norme in materia di conflitto d'interessi è fonte di responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo eventualmente adottato.

4.1.1 conflitti d'interesse nelle procedure di affidamento contratti pubblici

Ferrovie della Calabria S.r.l. opera quale stazione appaltante e rientra tra i soggetti di cui all'art. 3 del codice degli appalti.

In conformità a quanto previsto dall'art. 42 D.Lgs. n. 50/2016 e dalle Delibere Anac n. 494 del 05/06/2019 e n. 25 del 15/01/2020 emesse in materia, sono state adottate apposite specifiche linee operative per la gestione dei conflitti d'interesse nelle procedure di affidamento servizi, lavori e furniture attivate dalla società.

I destinatari sono:

- Il personale dipendente e coloro che in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o

contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna (Amministratore Unico, Dirigenti) i quali siano coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione dei documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che potrebbero in qualunque modo influenzarne l'esito in ragione del ruolo ricoperto.

- i commissari e i segretari delle commissioni giudicatrici, fatte salve le ulteriori verifiche di cui all'art. 77 del codice appalti.

definizione del conflitto d'interessi ai sensi dell'art. 42 del codice dei contratti pubblici

- Il conflitto d'interessi si verifica quando l'interesse personale anche potenziale, dei soggetti sopra individuati è in grado di compromettere l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche. Esso si verifica nelle seguenti ipotesi:
- quando il soggetto ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione;
- quando il soggetto ha rapporti di coniugio o convivenza, rapporti di parentale o affinità entro il secondo grado, rapporti di frequentazione abituale, pendenza di una causa o di grave in amicizia, rapporti di credito o debito significativo, rapporti di tutorato, curatela, rappresentanza o agenzia, rapporti di amministrazione, dirigenza o gestione di associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa (art. 7 D.P.R. 62/2013);
- il vantaggio economico finanziario si può realizzare in danno della stazione appaltante oppure a vantaggio dell'agente o di un terzo senza compromettere l'interesse pubblico.

obblighi dichiarativi e di comunicazione

- I soggetti sopra specificati che risultano coinvolti nelle attività suddette hanno l'obbligo di esplicitare la sussistenza o meno di un conflitto d'interesse anche potenziale mediante apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, per quanto di loro conoscenza, resa nel momento in cui sono assegnati a funzioni che riguardano la gestione degli appalti.
- I soggetti medesimi sono tenuti a comunicare immediatamente, sempre secondo la forma della dichiarazione sostitutiva, al Responsabile dell'Ufficio di appartenenza e al Responsabile di fase, il conflitto d'interesse, anche potenziale, che sia insorto

successivamente alla data della dichiarazione originaria, in relazione ad una procedura di gara, sulla base delle circostanze conosciute.

- I Responsabili di fase rilasciano la dichiarazione sui conflitti d'interesse all'Ufficio responsabile della procedura e/o al superiore gerarchico.
- Al fine di assicurare che il conferimento di incarichi attinenti ad una specifica procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti d'interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti d'interessi resa dal soggetto individuato.
- L'amministrazione provvede al protocollo, alla raccolta e alla conservazione delle dichiarazioni acquisite, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati all'interno del fascicolo relativo alla singola procedura.
- L'Amministratore Unico di Ferrovie della Calabria S.r.l., o i soggetti dallo stesso delegati, in sede di presa visione delle imprese partecipanti alla gara, rilascia apposita dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (art. 42 e 77 D.Lgs. 50/2016) con le imprese partecipanti, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela e/o affinità con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari e dipendenti.
- dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte dei concorrenti alle procedure di affidamento servizi, lavori e forniture, di eventuali relazioni di parentela o affinità o altre condizioni di conflitti d'interesse ai sensi dell'art.42 comma 2 del codice appalti sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti di Ferrovie della Calabria S.r.l.
    - ✓ L'omissione della dichiarazione integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio in violazione del codice etico, del codice di comportamento e del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza aziendale.
    - ✓ La partecipazione alla procedura di gara da parte di un soggetto che versi in una situazione di conflitto d'interessi comporta l'insorgere di responsabilità, penali, amministrative e disciplinari.

Obbligo di astensione – gestione del conflitto

L'esistenza di un conflitto comporta il dovere di astensione ai sensi dell' art. 42 del comma 3 del codice degli appalti.

Il dovere di astensione e i successivi adempimenti sono disciplinati dal codice etico e dai doveri di comportamento della società.

L'Anac, per come testualmente riportato nella delibera n.25/2020, rileva che "*Con riferimento alle ipotesi in cui venga accertata l'incompatibilità di un commissario dopo l'avvenuto espletamento di alcune attività da parte della commissione di gara, il Consiglio di Stato (sez. III, 06.08.2018, n. 4830; sez. III, 07.11.2018, n. 6299) ha affermato la necessità di sostituire non soltanto il commissario incompatibile, ma anche tutti gli altri componenti della commissione*"

4.1.2 Conflitti d'interesse affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione esterni

Prima del conferimento dell'incarico di consulenza o di collaborazione viene accertata nei confronti del soggetto interessato, mediante rilascio di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 445/2000, la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto d'interessi nei riguardi di Ferrovie della Calabria S.r.l. con espresso riferimento anche all'esistenza di eventuali rapporti di parentela o affinità con l'Amministratore Unico in carica, il Dirigente/dipendente aziendale che è coinvolto nel procedimento.

Il monitorggio dei conflitti d'interesse viene effettuato annualmente in caso di rapporto che si potrae oltre l'anno.

Vanno inquadrati tra gli incarichi di consulenza e collaborazione, sulla base delle indicazioni dell'Anac, tra gli altri:

- Incarichi di patrocinio legale attribuiti ad un professionista per la difesa e per la rappresentanza in relazione a singole controversie.(qualora invece venga affidata all'esterno la complessiva gestione del servizio di assistenza legale, ivi inclusa la difesa giudiziale, ha luogo una procedura di appalto di servizi.In tal caso ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013, dell'art.1,comma 32, della l.n.190/2012, nonché del codice degli appalti, la pubblicazione dovrà essere effettuata nell'ambito della sottosezione "bandi e gare" (faq trasparenza n. 6.6 pubblicate sul sito web dell'Autorità Anticorruzione);
- Componenti Organismo di Vigilanza (faq trasparenza n. 6.5 pubblicate sul sito web dell'Autorità Anticorruzione);
- Componenti Collegio Sindacale (faq trasparenza n. 6.10 pubblicate sul sito web dell'Autorità Anticorruzione);
- Commissari esterni membri di commissioni concorsuali (faq trasparenza n.6.13 pubblicate sul sito web dell'Autorità Anticorruzione);

4.1.3 Verifiche art.1 co. 9 lett.e) L. n. 190/2012 rapporti tra la società e soggetti terzi

Ferrovie della Calabria S.r.l., ai sensi dell'art.1 comma 9 lettera e) della L. n. 190/2012, nei rapporti con i soggetti esterni in sede di stipula dei contratti, di conferimenti di attività professionali, di provvedimenti in favore di terzi (concessione in comodato d'uso, autorizzazioni in deroga dei beni demaniali o indisponibili di cui è gestore) verifica, mediante preventiva acquisizione della dichiarazione del soggetto esterno ai sensi del D.P.R. 445/2000, eventuali relazioni di parentela e affinità entro il secondo grado, esistenti tra il soggetto esterno e in caso di imprese/enti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'impresa/ente medesima incaricati all'espletamento della procedura e l'Organo amministrativo, i Dirigenti e i dipendenti di Ferrovie della Calabria deputati alla trattazione del procedimento.

Per i contratti di maggior rilievo, l'esistenza di eventuali rapporti di parentela dovrà essere valutata entro il quarto grado (cfr. Anac comunicato del Presidente del 25 novembre 2015).

Qualora dall'azione di monitoraggio ex art. 1 comma 9 lettera e) della L. n. 190/2012 dovessero riscontrarsi eventuali rapporti di parentela o affinità, i dipendenti interessati dovranno astenersi ai sensi dell'art. 6-*bis* della L. n. 241/1990.

4.1.4 tabelle monitoraggio conflitti d'interesse

Tabella monitoraggio conflitti d'interessi Amministratore Unico, Dirigenti, dipendenti

ATTIVITA'	MODALITA' DI ATTUZIONE	SOGGETTI INTERESSATI	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILI DI ATTUAZIONE
Verifica conflitti d'interesse	Acquisizione dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000	Amministratore Unico, dirigenti, dipendenti,	Al momento del conferimento dell'incarico / all'atto di assunzione o di assegnazione ad altro Ufficio	RPCT, Dirigenti aree di competenza
Verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazione rese	ai sensi dell'art. 71 e ssgg del DPR 445/2000	Amministratore Unico, dirigenti, dipendenti,	Annuale e/o su segnalazione	RPCT,Area affari generali Amministrazione e Finanza
Monitoraggio conflitti d'interesse	Acquisizione aggiornamento della dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000	Amministratore Unico, dirigenti, dipendenti,	Annuale	RPCT, Referenti aziendali

Tabella monitoraggio : conflitti d'interesse nelle procedure di affidamento lavori, servizi, furniture, di autorizzazioni in deroga, concessioni in comodato d'uso e di affidamento in locazione beni immobili.

Attuazione art.1 comma 9 lett. e) della L.n.190/2012

MISURE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	SOGGETTI INTERESSATI	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITA'
Verifica conflitti d'interessi	acquisizione dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000	Responsabili di fase, RUP, membri delle commissioni di gara, segretari, direttore Lavori/direttoreesecuzione/progettista, collaudatore, personale preposto al controllo sull'esecuzione del contratto ecc.ecc	Al momento del conferimento dell'incarico	Amministratore Unico, dirigenti e Responsabili di fase
Verifica, rapporti di parentela e affinità con i soggetti esterni partecipanti alle procedure	acquisizione dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000	Amministratore Unico e soggetti delegati	In sede di presa visione dei soggetti partecipanti alla gara	Amministratore Unico, Dirigenti delegati
Verifica ai sensi dell'art.1 co.9 lett.e) L.190/2012, rapporti di parentela o affinità con l'Amministratore Unico in carica, i Dirigenti e i dipendenti di Ferrovie della Calabria coinvolti nella procedura	Acquisizione dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000	soggetti esterni	All'atto di partecipazione alle procedure di affidamento, servizi e forniture	Amministratore Unico, Dirigenti e Responsabile di fase
Verifica ai sensi dell'art.1 co.9 lett.e) L.190/2012, rapporto di parentela o affinità con l'Amministratore Unico in carica, il dirigente e i dipendenti di Ferrovie della Calabria coinvolti nella procedura	Acquisizione dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000	Soggetti esterni	In sede di presentazione dell'istanza per autorizzazione in deroga ai sensi del DPR 753/1980, per concessione in comodato d'uso, per affidamento in locazione di immobili	Dirigente dell'Area Ingegneria,Infrastruttura, Patrimonio e Sviluppo
Monitoraggio attuazione misura	Report al RPCT dichiarazioni rese	Amministratore unico dirigenti dipendenti, soggetti esterni	Annuale	Dirigenti delle Aree interessate

Tabella monitoraggio: conflitti d'interesse Consulenti e collaboratori

ATTIVITA'	MODALITA' DI ATTUAZIONE	SOGGETTI INTERESSATI	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILI DI ATTUAZIONE
Verifica conflitti d'interessi anche con riguardo a rapporti di parentela o affinità con l'Amministratore unico in carica e i Dirigenti/dipendenti coinvolti nella procedura (art.1 comma 9 lettera e) L.n.190/2012)	Acquisizione dichiarazione ai sensi del DPR n.445/2000	Consulenti e collaboratori	All'atto di conferimento dell'incarico	Dirigenti e responsabili delle aree interessate
Monitoraggio conflitti d'interessi	Acquisizione aggiornamento della dichiarazione ai sensi del DPR n.445/2000	Consulenti e collaboratori	Annuale se l'incarico si protrae oltre l'anno	Dirigenti e responsabili delle aree interessate
Monitoraggio attuazione misura	Report al RPCT dichiarazioni rese	Consulenti e collaboratori	Annuale	Dirigenti delle Aree interessate

4.2 Patto d'integrità

La società con Delibera n. 2 del 11/01/2021 ha adottato il patto d'integrità che è stato inserito nei documenti delle procedure di affidamento lavori, servizi e forniture d'importo superiore a 40.000,00 euro.

La sottoscrizione del patto d'integrità costituisce condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di appalto bandite da Ferrovie della Calabria S.r.l.

Si è provveduto ad inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito la seguente clausola "*Il mancato rispetto delle clausole contenute nel patto d'integrità costituisce causa di esclusione dalla procedura di affidamento /gara o la risoluzione del contratto".*

4.2.1 tabella monitoraggio

Tabella monitoraggio applicazione patto d'integrità

MISURE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	SOGGETTI INTERESSATI	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITA'
Inserimento del patto d'integrità nella documentazione di ogni procedura di affidamento lavori servizi e forniture sopra 40.000,00 euro e in ogni relativo contratto stipulato con Ferrovie della Calabria	Sottoscrizione del patto d'integrità	Operatori economici partecipanti	All'atto di partecipazione alla gara	Dirigente Affari generali, Amministrazione e finanza Responsabile Ufficio bandi e gare

Sottoscrizione da parte degli operatori economici partecipanti				
Monitoraggio attuazione misura	Report al RPCT delle procedure di affidamento nelle quali è stato sottoscritto il patto d'integrità	Operatori economici partecipanti, legale Rappresentante Ferrovie della Calabria Srl	Annuale	Dirigente Affari generali, Amministrazione e finanza Responsabile Ufficio bandi e gare

4.3 Rotazione del personale

L'art. 1, comma 10, lett. b) della Legge 190/2012 prevede che il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, "*l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attivtà nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione*".

La delibera ANAC n. 1134/2017 prevede che questa misura sia attuata anche all'interno delle società partecipate, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'impresa.

Al riguardo l'ANAC anche nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – *rif. Allegato 2* - riprende le direttiva fornite in merito nella suddetta delibera suggerendo misure alternative alla rotazione quali la *c.d*. segregazione delle funzioni quando la rotazione potrebbe tradursi in sottrazione di competenze specialistiche.

Ferrovie della Calabria S.r.l. è stata interessata, a decorrere dal 1° ottobre 2019, da una riorganizzazione aziendale che ha comportato l'istituzione di nuove figure dirigenziali e di posizioni organizzative speciali; ciò ha determinato una ridistribuzione delle competenze che consente di applicare, in alternativa alla rotazione del personale (*misura attualmente di difficile applicazione*), atteso il numero limitato dei dirigenti e la specificità di ciascun ruolo, la *c.d.* segregazione delle funzioni, attribuendo ai titolari di posizione organizzativa speciale (P.O.S.) lo svolgimento di istruttorie ed accertamenti e ai Dirigenti l'adozione del provvedimento finale.

Una successiva rimodulazione dell'organizzazione aziendale è stata disposta con la Delibera A.U. n. 12 del 23 Giugno 2020 per effetto della quale la società, allo stato attuale sprovvista della figura del Direttore generale, è stata dotata di un Coordinatore Generale, che ha consentito una più incisiva attività di controllo e condivisione delle responsabilità dei processi aziendali.

Nell'ambito dei procedimenti di affidamento di lavori, servizi, e forniture l'azienda provvede alla nomina, al posto del RUP, dei Responsabili di fase, conformemente a quanto previsto nel Codice degli Appalti, che curano distintamente la fase di affidamento e la fase di esecuzione, determinando così una distribuzione di responsabilità e competenze nell'ambito della stessa procedura ed un controllo incrociato di più soggetti.

A seguito di interlocuzione con i vertici aziendali è stato deciso di programmare, con apposita disposizione aziendale, ulteriori misure per garantire delle forme alternative alla rotazione

egualmente efficaci da definire ed attuare nei tempi riportati nelle suddetta tabella che allo stato attuale si ritengono sostenibili.

Si è concordato, al momento, di poter applicare tempestivamente la seguente misura negli ambiti amministrativi e tecnici aziendali:

- doppia sottoscrizione del provvedimento conclusivo sia da parte del soggetto istruttore della pratica sia del titolare del potere di adozione dell'atto finale, quale forma di corresponsabilità del procedimento;

Sono state prese in esame anche le seguenti misure la cui applicazione richiede però specifiche verifiche e valutazioni inerenti anche il carico di lavoro degli uffici coinvolti , la disponibilità del personale e le procedure da coinvolgere:

- Programmazione di forme di affiancamento del funzionario istruttore con altro funzionario di altro Ufficio ai fini della condivisione delle valutazioni, e anche per l'acquisizione di competenze propedeutiche alla rotazione;
- Corsi di formazione del personale per acquisizione di professionalità che consenta il suo impiego anche in altre attività, favorendo la rotazione;

Dette misure vanno prioritariamente attuate nell'ambito delle procedura di affidamento ed esecuzione degi appalti , area a maggior rischio corruzione, nonchè in quegli uffici particolarmente esposti in ragione del maneggio di denaro, quali la biglietteria, al fine di consentire la rotazione degli incarichi assunti dal personale , che allo stato non è possibile attuare in conseguenza della carenza di organico del settore.

4.3.1 Adozione misure art. 3 legge n. 97/2001

La Delibera ANAC n. 215/2019 recante "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001*" ha richiamato per le società, tra le altre, a controllo pubblico come Ferrovie della Calabria S.r.l., l'osservanza dell'obbligo dell'adozione delle misure di cui all'art.3 della legge n. 97/2001, che testualmente recita". *Salva l'applicazione della sospensione dal servizio in conformità a quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del*

fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l''amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza".

Detta disposizione è stato oggetto di disciplina nell'ambito dell'art 8 comma 7 dei doveri di comportamento di cui alla sezione III del presente Piano.

4.3.2 Tabelle monitoraggio

Tabella monitoraggio: fasi e tempi di attuzione -Rotazione del personale – misure alternative

MISURE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITA'
doppia sottoscrizione del provvedimento conclusivo sia da parte del soggetto istruttore della pratica sia del titolare del potere di adozione dell'atto finale,	Istruttoria e Provvedimento	Entro il I semestre 2021	Amministratore Unico,Dirigente Affari generali, Amministrazione e finanza
affiancamento del funzionario istruttore con altro funzionario di altro Ufficio ai fini della condivisione delle valutazioni	Definizione proposta sui criteri e le modalità di applicazione della misura	Entro il 2° semestre 2021	Amministratore Unico,Dirigente Affari generali, Amministrazione e finanza
Corsi di formazione del personale per acquisizione di professionalità che consenta il suo impiego anche in altre attività favorendo la rotazione;	Definizione proposta sui criteri e le modalità di applicazione della misura	Entro il 2° semestre 2021	Amministratore Unico,Dirigente Affari generali, Amministrazione e finanza
Monitoraggio stato di attuazione	Report contenente gli esiti raggiunti	Entro Gennio 2022	Amministratore Unico,Dirigente Affari generali, Amministrazione e finanza- RPCT - Referenti

Tabella monitoraggio adozione misure art 3 legge n. 97/2001

MISURE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITA'
Trasferimento del dipendente sottoposto a giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383,	provedimento motivato	all'avvio del giudizio	Amministratore Unico,Dirigente Affari generali, Amministrazione e finanza
Monitoraggio dei procedimenti	Reporto al RPCT	Annuale	RPCT,Dirigente Affari generali,

penali e diciplinari per condotte di natura corruttiva			Amministrazione e finanza

4.4 Inconferibilità ed incompatibilità

All'interno di Ferrovie della Calabria S.r.l. è previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di Amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del D.Lgs. n. 39/2013 e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali nonché di svolgimento stabile di attività di consulenza a favore della società.

Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Per l'Amministratore Unico, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. n 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale".

Per i dirigenti, si applica l'art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Ferrovie della Calabria S.r.l. tramite le strutture competenti assicura il rispetto delle suddette disposizioni attuando le seguenti misure:

- a) mediante inserimento negli interpelli, nei bandi o negli avvisi di selezione delle cause ostative alla nomina ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;
- b) mediante richiesta di rilascio all'atto del conferimento dell'incarico di apposita dichiarazione da parte dei soggetti interessati attestante l'insussistenza di dette cause ostative.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, effettua un'attività di vigilanza mediante verifica d'Ufficio periodica su base annuale o anche su eventuale segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Nel caso di nomina dell'Amministratore Unico effettuata dall'Amministrazione Regionale in qualità di socio unico, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalla stessa Amministrazione Regionale.

Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.

Le situazioni di incompatibilità per l'Amministratore Unico sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, il co. 2;
- art. 11, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali", ed in particolare i co. 2 e 3;
- art. 12 relativo ad incompatibilitàtra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- art. 13, recante "incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali";

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso Decreto relativo alle "incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali".

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, comma 8, del D.lgs. 175/2016.

Ad Amministratori/Dirigenti/professionisti si applicano anche le cause ostative di cui al combinato disposto dell'art. 21 del d.lgs. 39/2013 e dell'art. 53, c. 16-ter del D.lgs. 165/2001.

Ferrovie della Calabria S.r.l. assicura il rispetto delle suddette disposizione attuando le seguenti misure:

- mediante inserimento negli interpelli, nei bandi o negli avvisi di selezione delle cause ostative alla nomina ai sensi del D.Lgs.n. 39/2013;
- mediante richiesta di rilascio all'atto del conferimento dell'incarico di apposita dichiarazione da parte dei soggetti interessati attestante l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità;
- mediante rilascio nel corso del rapporto a cadenza annuale di dichiarazione sostituitiva attestante l'insussistenza di cause di incompatilità.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza svolge un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, mediante verifiche d'ufficio con cadenza annuale nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità vengono rese nei termini e condizioni di cui all'art.46 del D.P.R. n. 445 del 2000, e pubblicate sul sito web aziendale nella sezione Società Trasparente (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013).

Si riporta di seguito una tabella esemplificativa dei soggetti per i quali si procede alla verifica

dell'inconferibilità e incompatibilità

4.4.1 Tabella monitoraggio

Tabella monitoraggio inconferibilità e incompatibilità

MISURA	MODALITA' DI ATTUZIONE	SOGGETTI INTERESSATI	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITA'
Mediante inserimento negli interpelli, nei bandi o negli avvisi di selezione delle cause ostative alla nomina ai sensi del Dlgs.n. 39/2013	Adeguamento atti	Direttore Generale, dirigenti, professionisti	Al verificarsi dell'evento	Dirigente Affari generali Amministrazione e Finanze-Responsabili uffici di supporto
richiesta di rilascio all'atto di nomina di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	Rilascio dichiarazione	Amministratore Unico,Direttore Generale, dirigenti, professionisti	all'atto di nomina	Dirigente Affari generali Amministrazione e Finanze-Responsabili uffici di support RPCT
Richiesta I rilascio di dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità (art art 20 del Dlgs 39/2013	Rilascio dihiarazione	Amministratore Unico Direttore generale, dirigenti, professionisti	Annuale	Dirigente Affari generali Amministrazione e Finanze-Responsabili uffici di support RPCT
Monitoraggio	Verifiche casellario giudiziale/ banche dati	Amministratore Unico Direttore Generale, dirigenti, professionisti	Annuale o su segnalazione	RPCT

4.5 Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici

Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 35-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001 Ferrovie della Calabria S.r.l. verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

• all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture o di commissioni di concorso ;

• all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e private

L'accertamento sui precedenti penali avviene di norma e preliminarmente mediante acquisizione

di una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 soggette a verifica d'ufficio presso il casellario giudiziario.

4.5.1 Tabella di monitoraggio

Tabella monitoraggio: formazione commissioni e assegnazione uffici

MISURE	MODALITA' ATTUAZIONE	SOGGETTI INTERESSATI	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITA'
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione assenza precedenti penali art.35 bis let. a), b) e c)	Rilascio dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000	Dirigenti, POS , Funzionari area professionale 1 e 2 – componenti commissioni di gara e di concorso (inclusi I segretari)	all'atto di assegnazione agli uffici di cui all'art.35 bis let. b) – all'atto di formazione delle commissioni di gara e di concorso	Dirigente Affari generali Amministrazione e Finanze- Responsabili uffici di supporto
monitoraggio	Acquisizione aggiornamento della dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000	Dirigenti, POS , Funzionari area professionale 1 e 2 – componenti commissioni di gara e di concorso (inclusi I segretari)	Annuale	Dirigente Affari generali Amministrazione e Finanze- RPCT
Verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazione rese monitoraggio	Verifica casellario giudiziale	Dirigenti, POS , Funzionari area professionale 1 e 2 – componenti commissioni di gara e di concorso (inclusi I segretari)	Continuo	RPCT

4.6 Pantouflage attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Il comma 16-*ter* dell'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001, inserito dall'art.1, comma 42 lett.l) della L. 190/2012 stabilisce che "i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che producono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

L'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013 estende tale disciplina agli enti di diritto privato in controllo

pubblico, indicando che "Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-*ter* dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche mministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico".

La materia del pantouflage è stata oggetto di numerosi interventi della giurisprudenza amministrativa, oltreché di decisioni dell'Autorità.

In particolare, l'Autorità, con riferimento ai dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento la norma, ha chiarito che tale definizione è riferita sia a coloro che sono titolari del potere (come nel caso dei dirigenti degli uffici competenti all'emanazione dei provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente), sia ai dipendenti che pur non essendo titolari di tali poteri, collaborano al loro esercizio svolgendo istruttorie (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

Al fine di dare attuazione a detto istituto che trova applicazione anche le società a controllo pubblico, ovvero negli atti di conferimento a qualsiasi titolo di incarico la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

E' fatto obbligo di inserire negli atti di cessazione del rapporto di lavoro una specifica clausola informativa sul divieto, per il soggetto cessando, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati nei confronti dei quali abbia esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione;

Ferrovie della Calabria S.r.l. , fatta salve le ipotesi in cui l'Amministratore Unico e il Sindaco Unico siano nominati direttamente dalla Regione Calabria quale socio unico, in capo al quale compete la verifica della eventuale sussistenza di detta causa ostativa, accerta l'insussistenza di cause di pantouflage nei confronti di coloro a cui sono conferiti gli incarichi, di Amministratore Unico, di Direttore Generale, di Dirigente o incarichi professionali:

- mediante inserimento negli interpelli, nei bandi o negli avvisi di selezione della seguente condizione in capo al candidato "*di non aver esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto di Pubbliche Amministrazioni nei confronti della Società Ferrovie della Calabria*

s.r.l. nell'ultimo triennio (art. 53 comma 16-*ter* del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. – pantouflage);

- mediante richiesta di rilascio all'atto del conferimento dell'incarico di apposita dichiarazione da parte dei soggetti interessati attestante la suddetta condizione *di non aver esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto di Pubbliche Amministrazioni nei confronti della Società Ferrovie della Calabria s.r.l. nell'ultimo triennio*(art 53 comma 16-*ter* del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. – pantouflage);
- mediante l'inserimento negli atti di conferimento degli incarichi, nei contratti e negli atti di nomina, della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dell'interessato;
- mediante la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui l'interessato si impegna a non accettare, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro incarichi lavorativi o professionali presso soggetti privati nei cui confronti abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali;
- mediante inserimento nel patto d'integrità della seguente clausola di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti di Ferrovie della Calabria S.r.l. che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Ferrovie della Calabria S.r.l. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, prescrivendo altresì l'esclusione dalle procedure nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la suddetta situazione

4.6.1 Tabella di monitoraggio

Tabella monitoraggio : misure relative al pantouflage

MISURA	MODALITA' DI ATTUZIONE	SOGGETTI INTERESSATI	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITA'
Mediante inserimento negli interpelli, nei bandi o negli avvisi di selezione del requisito di assenza della ondizion di pantouflage	Adeguamento atti	Direttore generale, dirigenti, professionisti	Continuo	Dirigente Affari generali Amministrazione e Finanze-Responsabili uffici di supporto
richiesta di rilascio all'atto del conferimento dell'incarico o della nomina di apposita	Rilascio dichiarazione	Amministratore Unico,Direttore generale, dirigenti, professionisti	all'atto di nomina o conferimento incarico	Dirigente Affari generali Amministrazione e Finanze-RPCT

dichiarazione attestante l'insussistenza della condizione di pantouflage				
Inserimento di specifica clausola negli atti di conferimento degli incarichi	Adeguamento nomine e contratti	Amministratore Unico, Direttore generale, dirigenti, professionisti	Al verificarsi dell'evento	Dirigente Affari generali Amministrazione e Finanze- Responsabili uffici di support RPCT
dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di impegno al rispetto del divieto di pantouflage	rilascio dichiarazione	Amministratore Unico, Direttore generale, dirigenti, professionisti	Al momento della cessazione del rapporto	Dirigente Affari generali Amministrazione e Finanze- Responsabili uffici di supporto RPCT
Inserimento della clausola nei bandi di gara e nel patto d'integrità	Adeguamento atti	partecipanti alla gara	Al verificarsi dell'evento	Dirigente Affari generali Amministrazione e Finanze - Responsabile Ufficio gare
monitoraggio	Report sull'attuazione delle misure	Direttore generale, dirigenti, professionisti partecipanti alla gara	Annuale	Dirigente Affari generali Amministrazione e Finanze - Responsabile Ufficio gare
Verifiche su eventuali violazione art 53 comma 16 ter	Verifiche e trasmissione uffici responsabili e agli organi competenti	Direttore generale, dirigenti, professionisti partecipanti alla gara	Su segnalazione o esposto	RPCT

4.7 Tutela del dipendente che segnala gli illeciti

Ferrovie della Calabria S.r.l. con delibera dell'Amministratore Unico n. 5 del 28/1/2020 ha approvato il "*Regolamento per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (Whistleblowing)*" e nel mese di marzo 2020, ha attivato un canale informatico dedicato alle segnalazioni del whistleblower mediante una piattaforma basata sul software di whistleblowing open-source Globaleaks, pubblicata sul sito web di Ferrovie della Calabria S.r.l.: società trasparente/altri contenuti whistleblowing, per le segnalazioni (whistleblowing) di condotte illecite.

Detta piattaforma, risponde ai requisiti di riservatezza richiesti dall'istituto ed è di facile accessibilità anche da computer esterni all'azienda.

Essa consente di effettuare una segnalazione anche in totale anonimato, già in linea con la Direttiva Europea 1937/2019 sul regolamento per la protezione sul whistleblowing e sempre in anonimato consente al segnalatore di dialogare con il ricevente, così da permettere anche uno svolgimento di indagini interne più efficace.

Al riguardo si è provveduto, compatibilmente con le misure conseguenti all'emergenza epidemiologica da covid 19 a dare la massima informativa al personale sulle mail di ciascun

dipendente e sul portale INAZ delle paghe e sul sito web aziendale.

4.8 Incarichi extraistituzionali.

Ferrovie della Calabria S.r.l. autorizza il personale all'espletamento di incarichi extraistituzionali previa verifica dell'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto d'interesse con Ferrovie della Calabria S.r.l.

L'autorizzazione viene diposta con provvedimento ai sensi dell'art. 5 dell'all. A al R.D. 148/1931 nel quale viene espressamente attestata la suddetta verifica sull'insussistenza di conflitti d'interesse con la società.

Detti ncarichi che sono pubblicati nella sezione *società trasparente* /*personale/incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti*

4.9 Formazione dei dipendenti

La società ha provveduto nell'anno 2020 alla programmazione di corsi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, attraverso l'utilizzo dei fondi impresa, già convenzionati, che coinvolgeva tutto il personale;

Il Fondo medesimo, già prima dell'emergenza Covid, ha provveduto ad approvare apposito piano di formazione che comprende oltre la materia dell'anticorruzione e trasparenza anche la specifica disciplina degli appalti;

Purtroppo l'emergenza epidemiologica non ha consentito l'espletamento dei corsi che si sarebbero dovuti avviare nei mesi di marzo e aprile 2020;

Non è stato nemmeno possibile avviare i medesimi corsi di formazione a distanza sia perché non tutto il personale interessato è dotato della necessaria strumentazione informatica e anche per l'attivazione della cassa integrazione che ha interessato tutto il personale dipendente nel periodo di emergenza covid-19.

In sede degli incontri periodici di confronto con i Dirigenti e i Responsabili Referenti anticorruzione, sono stati approfonditi da parte del RPCT le tematiche dell'Istituto del Whistleblowing e dell'accesso civico al fine dell'adozione dei relative Regolamenti interni che sono stati attuati ed approvati dall'Amministratore Unico in sede di approvazione del PTPCT 2020-2022.

Il RPCT e il componente della struttura anticorruzione hanno partecipato a corsi on-line di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza indetti dalla Regione Calabria per i quali è stato rilasciato aposito attestato di partecipazione.

I Dirigenti e responsabili aziendali hanno partecipato ad un giornata formativa sulla tutela del Whistleblower in occasione della attivazione della piattaforma informatica di segnalazione di condotte illecite (whistleblowing).

Nel 2021/2022 si espleteranno corsi in materia di anticorruzione e trasparenza già convenzionati e programmati al personale specificatamente individuato in forza alle aree a maggior rischio corruzione oltre ad un corso specialistico in materia di appalti pubblici destinati agli operanti nel Settore.

4.10 Monitoraggio tempi procedimentali

Il monitoraggio periodico dei tempi procedimentali è un obbligo contenuto nell'art.1, comma 28 della legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il mancato rispetto dei termini del procedimento è considerato come "evento-sentinella" di un possibile malfunzionamento dell'attività amministrativa e la legge richiede che venga adeguatamente monitorato e valutato, anche per individuare le idonee misure correttive di carattere normativo, organizzativo o amministrativo.

Ferrovie della Calabria S.r.l. ha individuato, allo stato attuale, quali oggetto di attenzione i procedimenti ad istanza di parte o d'Ufficio che coinvolgono soggetti terzi, individuati sul sito web aziendale nella sezione "*attività e procedimenti"* attualmente in fase di implentazione.

Principalmente sono coinvolti i Responsabili dei procedimenti amministrativi e i Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza che sono tenuti al rispetto dei temini di conclusione del procedimento e a monitorare i tempi di attuazione.

Con riferimento ai procedimenti di accesso civico è stato attuato un sistema di monitoraggio trasparente mediante la pubblicazione ed aggiornamento del relativo Registro nella sezione *società trasparente/altri contenuti accesso civico*.

Tabella monitoraggio tempi procedimentali

Misura	Modalità di attuazione	Termini temporali	Responsabilità
Monitoraggio tempi di conclusione dei procedimenti	report al RPCT	Semestrale	Dirigenti e responsabili Uffici
Verifica accessi documentali e accessi civici	Report sulle richieste pervenute	annuale	Dirigenti e responsabili Uffici

5 DESCRIZIONE DEI PROCESSI E MISURE SPECIFICHE

Si procede, di seguito, alla breve descrizione dei processi raggruppati nell'ambito delle aree

generali di rischio, riportati nell'allegato B al presente Piano ed alla individuazione, per determinati processi, delle misure ulteriori, ad integrazione delle misure generali di cui ai precedenti paragrafi, che sono state definite dal RPCT con l'apporto e la collaborazione dei Dirigenti e responsabili delle aree aziendali al fin di un maggior contenimento del rischio corruttivo.

Per le misure ulteriori sono state individuati, in forma tabellare, i tempi di attuazione e i soggetti responsabili.

ACQUISIZIONE, PROGRESSIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Selezione del personale

La società si è dotata di apposito Regolamento che disciplina la procedure di selezione del personale in attuazione dell'art. 19 comma 2 del D.Lgs. n. 175/2016.

Il ricorso alla selezione esterna avviene qualora non sia possibile colmare la carenza di personale con una diversa ripartizione di carichi di lavoro, attraverso la riorganizzazione delle competenze e delle funzioni, nonché per mancanza di specifiche professionalità all'interno.

Secondo il citato Regolmento, Ferrovie della Calabria, nel caso in cui la procedura di reclutamento interna si stimi particolarmente gravosa o in caso di selezione di professionalità ad elevato profilo, può avvalersi di società specializzata nella ricerca e nella selezione del personale. Detta società viene reclutata nel rispetto delle disposizioni normative di cui al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

La società prescelta al termine della selezione, come previsto nel Regolamento, rilascia a Ferrovie della Calabria S.r.l. apposita dichiarazione attestante l'autonomia, l'imparzialità e la trasparenza con le quali ha svolto l'incarico.

Il processo è soggetto a specifici obblighi di trasparenza,assolti mediante pubblicazione dei relativi dati, previsti nel D.Lgs. n. 33/2013, nella sezione "società trasparente" del sito web di Ferrovie della Calabria S.r.l. e al rispetto degli obiettivi fissati dalla Regione, quale socio unico, ai sensi del comma 5 dell'art. 19 del D.Lgs. 175/2016, attualmente in fase di definizione.

Le selezioni indette da Ferrovie della Calabria S.r.l. sono attivate, previa informativa al socio Regione e riguardano massimamente il reclutamento di personale tecnico funzionale all'esercizio che richiede specifici requisiti ed abilitazioni previsti dalla normativa di riferimento .

Per quanto sopra detto il rischio può valutarsi di media entità.

Misure di regolamentazione:

1. accertamento del fabbisogno annuale da parte di ciascun Dirigente nell'ambito dell'Area di competenza, formalizzato con apposito provvedimento da sottoporre alle valutazione dell'Amministratore Unico.

Misure di controllo:

1. Predisposizione della presenza di più funzionari nello svolgimento delle procedure di accertamento dei requisiti dei candidati fermo restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico soggetto;

Tabella attuazione misure

MISURE	TEMPI DI ATTUZIONE	RESPONSABILITA'
Provvedimento di accertamento del fabbisogno	Annuale	Dirigenti e responsabili Uffici
presenza di più funzionari nello svolgimento delle procedure di accertamento dei requisiti dei candidati fermo restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico soggetto	Al verificarsi dell'evento	Dirigente Area Affari generali Amministrazione Finanza e responsabili Ufficio di supporto

Progressioni del personale

Per le progressioni del personale si applica il CCNL di categoria che prevede forme automatiche di progressione per determinati profili professionali.

Si tratta di un processo interamente vincolato e tutelato dalla contrattazione di categoria che non consente alcun margine di discrezionalità per cui il rischio è notevolmente basso.

Allo stato attuale non sussiste specifico Regolamento aziendale per gli avanzamenti e le promozioni, che è tra gli obiettivi della nuova governance societaria al fine di fissare criteri oggettivi e specifici, adeguati alle disposizioni del Testo Unico sulle società partecipate, così da limitare l'attivazione di contenziosi in merito.

Misura regolamentare:

1) Adozione del Regolamento avanzamenti e promozioni.

Tabella attuazione misure

MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSBILITA'
Regolamento avanzamenti e promozioni	Entro il 1° trimestre 2022	Amministratore Unico, Dirigenti

Conferimento incarichi dirigenziali

Il processo si svolge, dandone preventiva informativa al socio regionale, secondo procedure di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tenuto conto del Regolamento aziendale per la selezione del personale, previo interpello interno indetto dall' Organo d'indirizzo e gestito in attuazione dei principi di cui all'art.35 comma 3 del D.Lgs.n. 165/2001.

Il conferimento dell'incarico è disposto in esito all' accertamento in capo ai candidati della insussistenza delle condizioni ostative di cui al Dlgs. 39/2013 e all'art 53 comma 16 ter dlgs 165/2001.

Il processo è soggetto agli obblighi di trasparenza e la discrezionalità è vincolata dalle norme vigenti in materie, dal Regolamento interno e dal rispetto degli obiettivi di cui all'art 19 comma 5 del Dlgs 175/2016, attualmente in fase di definizione.

In considerazione dell'alta rilevanza esterna il processo presenta un rischio medio.

Si rinvia alle misure di regolamentazione e di controllo previste per le procedure di selezione del personale.

Elaborazione cedolini stipendiali

Il processo è gestito da personale interno con l'assistenza di un supporto tecnico esterno, tramite un programma informatico di eleborazione delle buste paga e non consente margini di discrezionalità essendo vincolato dalla normative dettate in materia dal CCNL di categoria e dalla contrattazione di secondo livello.

Il personale visualizza la propria busta paga tramite accesso, con password personale, in un portale interno dove sono conservati tutti i cedolini paga dei dipendenti dal 2015.

Il processo presenta un basso rischio e al momento non richiede misure ulteriori.

Rilevazione presenza del personale

Ferrovie della Calabria S.r.l. è dotata di un sistema informatizzato di rilevazione delle presenze del personale amministrativo decentrato nelle varie sedi aziendali a cui è preposto un operatore dedicato alla elaborazione e controllo dati d'ingresso , d'uscita, assenze per ferie, malattie, aspettativa ecc.

Per il personale operativo soggetto a turnazione, le presenze sono gestite dai capo impianto (Coordinatori ferroviari ed automobilistici) delle varie sedi che sviluppano mensilmente, per il proprio personale i turni di servizio che vengono caricati sulla procedura informatica di gestione delle presenze.

Giornalmente detti capi impianto registrano nella procedura le eventuali variazioni di turno e le assenze per malattie, ferie ecc.,

Sono previsti diversi livelli di autorizzazione rilasciate dal Dirigente,Quadro, titolare di posizione organizzativa e Coordinatore ferroviario ed automobilistico.

Il processo presenta un rischio medio.

Misure di controllo:

1) Implementazione controlli a campione non programmati

Tabella attuazione misure

MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITA'
Controlli a campione non programmati	mensili	Dirigenti e responsabili degli Uffici

Liquidazione rimborso spese e missioni al personale

Il processo si attiva previa autorizzazione, a firma del Dirigente preposto, delle missioni del personale e la liquidazione è subordinata all'acquisizione e verifica della documentazione attestante la spesa.

Dette spese sono soggette ad obbligo di pubblicazione se riguardano l'organo d'indirizzo ed i dirigenti.

Il processo è vincolato e non consente margini di discrezionalità, peraltro coinvolge interessi di modico valore per cui il rischio si ritiene basso e non richiede misure ulteriori.

Incentivi economici al personale

Gli incentivi economici al personale sono disciplinati da accordi aziendali pubblicati sul sito società trasparente/performance e sono subordinati al raggiungimento di appositi obiettivi di economicità e produttività.

E' attualmente vigente un accordo sindacale di riconoscimento di una indennità per i quadri della società.

In conformità alle Linee guida Anac di cui alla Delibera n. 1134/2017, la società intende attribuire al proprio Organismo di vigilanza la valutazione della performance per una maggiore trasparenza del processo.

Il processo consente margini di discrezionalità per cui presenta un rischio medio.

Misura regolamentare:

1) Conferimento funzioni di valutazione performance del personale all'O.d.V della società, con individuazione delle modalità perative

Tabella attuazione misure

MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITA'
Attribuzione funzioni valutazione performance O.d.V	Entro il primo semestre 2021	Amministratore Unico, Dirigente Area Affari generali Amministrazione e Finanza

Procedimenti disciplinari

Il procedimento disciplinare è regolmentato dal R.D. n.148/1931 attualmente vigente e da disposizione interna che ne disciplinano il relativo iter procedurale e gli organi aziendali preposti.

Un punto di criticità è l'attuale assenza del Consiglio di disciplina per mancato completamento del relativo iter procedurale.

Il processo non consente margini di discrezionalità ma necessità di misure idonee per una maggiore tracciabilità nelle varie fasi di gestione per cui il rischio si presenta medio.

Misure di controllo:

1) Implementazione controlli e monitoraggio

Tabella attuazione misure

MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITA'
Report al RPCT sui procedimenti conclusi	semestrali	Dirigenti

Conferimento d'incarichi di consulenza e di collaborazione esterni.

L'affidamento è disposto secondo le procedure disciplinate dalla normativa di cui al codice degli appalti e dal Regolamento interno per gli affidamenti sotto soglia comunitaria.

Gli incarichi di patrocinio legale vengono affidati con provvedimento dell'Amministratore Unico attingendo all'elenco degli Avvocati istituito dalla società in conformità al relativo Regolamento aziendale.Il relativo processo è trattato nell'ambito dell'area generale di rischio Affari legali e contenzioso.

Il processo è soggetto ad obblighi di pubblicità e trasparenza.

In considerazione della rilevanza esterna il processo presenta un rischio medio

Misure di controllo:

1) Implementazione controllo rotazione incarichi

Tabella attuazione misure

MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITA'
Report al RPCT rotazione incarichi	Semestrali	Dirigente Area Affari generali Amministrazione e Finanza e responsabili Ufficio di supporto

Cambi d'azienda

Il processo è regolamentato dal R.D. 148/31 Allegato A art. 20 comma 2 lett. c .

E stato adottato un Regolamento interno che prevede specifici requisiti per l'autorizzazione al cambio d'azienda .

In particolare il cambio definitivo tra dipendenti appartenenti ad aziende diverse, come disciplinato dall'art. 20, lett. a), Reg. All. A al R.D. 148/1931, può essere disposto solo per le qualifiche operative, Operatori dell'Esercizio, Macchinisti, Condotta e scorta treni, Capi stazione e/o circolazione treni, se sussistono le seguenti condizioni:

A) Requisiti da possedere dal lavoratore interessato a transitare in Ferrovie della Calabria:

1) provenire da azienda in cui si applica il R.D. 148/1931 fino alla sua vigenza e il CCNL autoferrotranvieri;

2) avere un contratto di lavoro a tempo indeterminato;

3) essere in possesso del Profilo professionale del personale con cui si effettua il cambio;

4) non possedere, a parità di Profilo professionale, un parametro retributivo superiore a quello del dipendente di Ferrovie della Calabria con cui intende effettuare il cambio;

5) non aver effettuato altri cambi negli ultimi cinque anni;

B) Requisiti per il personale di Ferrovie della Calabria srl che acc.tta il cambio di azienda:

1) Almeno 3 anni al raggiungimento del requisito della pensione di vecchiaia previsto dall'ordinamento generale art. 24 DL 6 dicembre 2011 n. 201

2) non aver effettuato altri cambi negli ultimi cinque anni;

Le richieste di cambio di azienda sia degli agenti interessati che del personale di altre Aziende interessato a lavorare in Ferrovie della Calabria S.r.l., da presentarsi alla Direzione, devono obbligatoriamente contenere oltre ai dati dell'Azienda di appartenenza e a quelli personali (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza e domicilio), il parametro, il profilo professionale, le mansioni effettuate e le ragioni per le quali si richiede il cambio.

E' prevista anche una speciale pubblicità delle richieste di cambio d'azienda mediante affissione nelle bacheche aziendali per un mese ed il passaggio è consentito in esito all'acquisizione di specifica documentazione e informazioni acquisite dall'azienda del richiedente il trasferimento in ferrovie della Calabria.

L'interesse esterno è alto seppur il processo, regolamentato in ogni fase di gestione, non consente margini di discrezionalità, per cui il rischio si ritiene medio.

Misure di regolamentazione:

1) Procedura corredata di istruttoria comprovante la sussistenza dei requisiti di cambio d'azienda firmata dal funzionario istruttore e allegata al provvedimento di autorizzazione del Datore di lavoro

2) Tabella attuazione misure

MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITA'
istruttoria comprovante la sussistenza dei requisiti di cambio d'azienda firmata dal funzionario istruttore e allegata al provvedimento di autorizzazione	Al verificarsi dell'evento	Amministratore Unico e Dirigenti

AREA DI AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE

Gli affidamenti vengono disposti in conformità al codice degli appalti e al Regolamento aziendale "*per l'affidamento dei contratti pubblici di importi inferiori alle soglie comunitarie"* e, allo stato attuale,anche in conformità alla normativa emessa in via d'emergenza epidemiologica da covid 19 di cui al D.L. n.76/2020 convertito nella L. n. 120/2020.

Per le spese di cassa si procede ai sensi della normativa vigente e del relativo Regolamento aziendale.

Alla luce della normativa sopravvenuta in materia è in corso l'aggiornamento dell'attuale Regolamento aziendale"*per l'affidamento dei contratti pubblici di importi inferiori alle soglie comunitarie"*.

L'affidamento e disposto, mediante determina o atto equivalente, dal soggetto che, secondo il sistema di deleghe aziendali, ne ha il potere e la responsabilità.

La determina o atto equivalente deve contenere, tra l'altro: l'oggetto e le motivazioni dell'affidamento, l'indicazione della procedura seguita, i soggetti interpellati, le offerte ricevute e i criteri che hanno portato all'individuazione dell'affidatario.

Detta determina, unitamente a tutti gli atti relativi alla procedure di che trattasi, sono pubblicati sul sito web di Fdc nella sezione società trasparente ai sensi dell'art 37 del Dlgs.n.33/2013 e s.m.i, dell'art. 29 del codice degli appalti e dell'art.1 comma 32 della L.190/2012.

All'esito della pubblicazione della determina, si avvia la procedura sulla piattaforma telematica di negoziazione di cui all'art.58 del codice degli appalti.

Le procedure di gara si espletano nel rispetto degli art. 42 e 77 del codice appalti e tenuto conto delle indicazioni dell'Anac di cui alle Delibere n. 494/2019 e n.25/2020.

In applicazione del comma 10 dell'art.31 del codice degli appalti le funzioni di Responsabile del procedimento sono di norma attribuite ai Responsabili di fase, ciascuno per la propria competenza.

E' stato istituito un albo fornitori regolato e disciplinato da specifico regolamento interno.

Gli affidamenti vengono disposti seguendo specifiche procedure sulla base delle soglie individuate, così come prevede il codice degli appalti e il regolamento aziendale vigente , che qui di seguito si

specificano.

Affidamenti sotto soglia inferiori a 40.000,00 euro

In particolare si procede con le seguenti modalità:

1) Con affidamento diretto su proposta del Responsabile richiedente e previa valutazione della del servizio offerto e della proposta economica.
2) Mediante confronto comparativo di preventivi di spesa ottenuti mediante la consulazione di almeno 2 operatori economici iscritti all'albo o individuati mediante consultazioni di mercato.

Il processo ha un alta rilevanza esterna e consente margini di discrezionalità, seppur limitati da vincoli legislativi e di pubblicità e dall'utilizzo del portale informatico che è a garanzia del procedimento.

Prudenzialamente il processo si considera ad alto rischio

Misure regolamentazione:

1) Elaborazione del programma del fabbisogno.
2) Negli affidamenti diretti motivazione espressa da parte del Responsabile proponente della scelta dell'Operatore.

Misure di controllo

1) Implementazione controllo rotazione incarichi

Tabella attuazione misure

MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITA'
Programmazione del fabbisogno	Annuale	Dirigenti
Negli affidamenti diretti motivazione espressa da parte del Responsabile proponente della scelta dell'Operatore	Al verificarsi dell'evento	Dirigenti
Report al RPCT rotazione incarichi	Semestrali	Dirigente Area Affari generali Amministrazione Finanza e responsabili Ufficio di supporto

Affidamenti da 40.000,00 euro e inferiori ad 1.000.000,00 di euro

Ferrovie della Calabria ha adottato il patto d'integrità per tutti gli affidamenti superiori a 40.000,00 a maggior tutela della correttezza ed integrita del procedimento.

In particolare si procede con le seguenti modalità:

1. Per gli affidamenti d'importo pari o superiore a 40.000,00 e inferiore a 150.000 mediante procedura negoziata previo confronto competivo di almeno 3 operatori per servizi e

forniture e almeno 5 , nel caso di lavori iscritti nell'albo o individuati tramite indagini di mercato le cui procedure sono dettagliatamente riportate nel Regolamento aziendale;

2. Per gli affidamenti d'importo pari o superiori a 150.000, euro e inferiori ad 1.000.000 di euro mediante procedura negoziata previo confronto competivo di almeno 5 operatori per servizi e forniture e almeno 10 , nel caso di lavori, iscritti nell'albo o individuati tramite indagini di mercato le cui procedure sono dettagliatamente riportate nel Regolamento aziendale;
3. Per gli affidamenti pari o superiori ad 1.000.000,00 di euro e inferiori alle soglie europee Ferrovie della Calabria ricorre alle procedure ordinarie previste dal codice dei contratti pubblici.

Il processo ha un'alta rilevanza esterna , tuttavia i margini di discrezionali sono limitati sia in ragione dei vincoli legislativi e del Regolamento aziendale che disciplinano tutte le fasi della procedura, sia per obblighi di trasparenza e pubblicazione degli atti relativi, sia per l'attuazione delle misure anticorruzione e dei monitoraggi del RPCT per cui il processo può qualificarsi di rischio medio.

Misure di controllo

1) Report annuale sui contratti stipulati di rilevante entità.

Misure di regolamentazione

1) elaborazione del programma del fabbisogno.

Tabella attuazione misure

MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITA'
Report al RPCT sui contratti stipulati di rilevante entità	Annuale	Dirigente Area Affari generali Amministrazione Finanza e responsabili Ufficio di supporto
Programmazione del fabbisogno	Annuale	Dirigenti

Gestione del magazzino - scorte merci e scorte carburante

La gestione del magazzino è un processo teso a garantire la corretta gestione e conservazione dei prodotti nelle aree appositamente attrezzate garantendo la rintracciabilità e identificazione degli stessi prodotti al fine di evitarne la deteriorazione e assicurando il corretto smaltimento dei prodotti vetusti.

Il processo per la gestione delle scorte merci si articola, nelle linee più salienti, nelle seguenti fasi:

- programmazione dell'acquisto scorte sulla base degli ordini di approvvigionamento che vengono acquisiti da parte delle aree tecniche e amministrative, quando non sussiste la disponibilità dei prodotti richiesti in magazzino;
- controllo della merce in arrivo e del caricamento delle relative quantità sul programma informatico aziendale;
- consegna degli articoli di ricambio alle officine interne, a fronte di buono di prelievo, che verranno contabilizzati nel programma informatico;
- contabilizzazione e redazione dell'inventario periodico ed annuale al fine di verificare la coincidenza delle giacenze fisiche con quelle contabilizzate;
- eliminazione dei ricambi vetusti.

Il processo per la gestione delle scorte carburanti si articola, nelle linee più salienti, nelle seguenti fasi:

- ordine per l'approvvigionamento del carburante;
- verifica, controllo e contabilizzazione del carburante
- dichiarazione delle gicenze presso ufficio dogane
- vidimazione dei registri UTF.

Il processo è strettamente correlato all'Area contratti per l'approvvigionamento dei prodotti necessari all'espletamento delle attivita aziendali e all'area Amministrazione e finanza per la redazione del bilancio anche in termini di variazione delle rimanenze finali.

Il processo ha rilevanza esterna relativa alla fase di acquisto e costituisce area di rischio anche relativamente al valore economico della merce oggetto di gestione, per cui, pur essendo regolamentata da ordini di servizio interni, monitorata dai Dirigenti responsabili anche in sede di redazione del bilancio e soggetta al controllo di organi governativi relativamente al bene carburante, presenta un livello di rischio medio

Misure di controllo:

1) programmazione controlli ispettivi
2) intensificazione della frequenza report movimentazione merci

Misure di regolamentazione:

1) specifica regolamentazione per implementare la tracciabilità
2) informatizzazione del processo nell'ambito delle risorse interne
3) presenza di più soggetti nella gestione delle diverse fasi e atti a firme congiunte

Tabella attuazione misure

MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSBILITA'
Programmazione controlli ispettivi	Trimestrali	Direttore Centrale servizi di trasporto e responsabili Ufficio di supporto
Report movimentazione merci	mensile	Direttore Centrale servizi di trasporto e responsabili Ufficio di supporto
Regolamentazione del processo	Valutazione e determinazione criteri entro il seondo semestre 2021	Amministratore Unico e Dirigenti
Informatizzazione del processo nell'ambito delle risorse interne	Valutazione e determinazione criteri entro il secondo semestre 2021	Amministratore Unico e Dirigenti
Presenza di più soggetti nela gestione delle diverse fasi e atti con firme congiute	Valutazione riorganizzzione carichi di lavoro e disponibilità entro il secondo semestre 2021	Amministratore Unico e Dirigenti

esecuzione contratto di servizio – affidamento da parte della Regione servizi su ferro e gestione infrastruttura

Il vigente contratto di servizio, è stato sottoscritto con la Regione Calabria in data 17/7/2014 n. rep 889, in conformità al Regolamento CE n. 1370/2007 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2007 , per effetto dell'Accordo di Programma siglato in data 8.11.2012 tra Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e Regione Calabria che, nel sancire il trasferimento della proprietà sociale delle Ferrovie della Calabria s.r.l. dallo Stato alla Regione, in particolare, ha previsto, all'art. 7, la stipula entro il 30.11.2012 di un contratto di servizio tra Regione Calabria e Società Ferrovie della Calabria s.r.l. per la gestione dell' infrastruttura e del servizio ferroviario. Il contratto è stato più volte prorogato fino al 31/12/2021.

L'espletamento dei servizi avviene in conformità al programma di esercizio concordato e nel rispetto delle clusole contrattuali.

La manutenzione dell'infrastruttura si realizza mediante ricorso alle procedure di affidamento disciplinate dal Dlgs n.50/2016 e dal Regolamento aziendale per l'affidmento dei contrtti pubblici d'importo inferiore alle soglie comunitarie.

Il processo è soggetto a vigilanza e monitoraggio da parte dell'Ente affidante anche sotto il profilo delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza.

L'espletamento dei servizi è attestato, secondo contratto, con apposita rendicontazione trimestrale che costituisce presupposto per il pagamento del corrispettivo che viene erogato trimestralmente previe verifiche fiscali e in materia di tracciabilità, come previsto da legge.

Il pagamento dei saldi avviene in esito a specifici controlli e alla trasmissione di certificazioni dettagliatamente previste nel contratto.

Per quanto sopra il processo si presenta a basso rischio e le misure in atto sono adeguate.

Realizzazione lavori e opere inerenti l'infrastruttura ferroviaria con finanziamenti pubblici

In detto processo Ferrovie della Calabria è nominato dall'Ente pubblico finanziatore quale soggetto attuatore dei lavori o opere in ragione della titolare della gestione dell'infrastruttura ferroviaria .

In qualità di soggetto attuatore sulla base di apposita convenzione Ferrovie della Calabria gestisce la fase di progettazione ed esecuzione dell'opera attivando le procedure previste previe apposite indizioni di conferenze di servizio con gli enti interessati.

Il processo è soggetto a controlli di gestione da parte dell'ente erogante e la liquidazione dei finnziamenti avviene previa esibizione di spese certificate.

Il processo medesimo è monitorato dall'Ente pubblico ed è soggetto a specifica pubblicità sul portale della banca dati delle Amministrazioni pubbliche e sul sito web aziendale società trasparente.

Esso presenta livelli di rischio medio con riferimento all'espletamento delle procedure di appalto. Pertanto al riguardo si fa rinvio alle misure programmate per l'area di competenza.

Pulizia del parco rotabile

Con riferimento al processo relativo alla pulizia del parco rotabile, già mappato nel PTPCT 2020-2022, per il quale era previsto un apposito approfondimento, si è proceduto, nel corso dell'anno 2020, ad apposito audit con l'area competente, dal quale è emerso:

- che il servizio di pulizia è sufficientemente presidiato dai Responsabili aziendali, nominati per ogni sede in cui si svolge il servizio, i quali, come da capitolato, hanno il compito di vigilanza, controllo e monitoraggio nonché di predisposizione mensile di appositi report qualitativi del servizio e attestazione della regolare esecuzione che sono soggetti alla supervisione e controllo dei Dirigenti di Area rispettivamente competenti che provvede periodicamente a verifiche personali, non programmate.
- Non è attualmente possibile la rotazione del personale ispettivo per carenza di organico nelle relative sedi di esecuzione del contratto.
- Il contratto ha durata di 24 mesi non rinnovabile

Per quanto sopra si è ritenuto che, allo stato attuale, le misure già programmate sono sufficienti a contenere il rischio che si stima di valore medio.

AREA AMMINISTRAZIONE E FINANZE

Il processo amministrativo e contabile rileva i fatti di gestione aziendale e gestisce le entrate e le spese attraverso operazioni contabili riguardanti la registrazione delle fatture attive, delle fatture

passive, degli incassi e dei pagamenti.

Il processo riguarda anche la redazione del bilancio certificato e verificato dall'Organo di revisione approvato dal socio unico Regione Calabria.

Contabilizzazione corrispettivi (contabilizzazione vendita biglietti)

Il processo riguarda prevalentemente la contabilizzazione inerente la vendita dei biglietti emessi.

Al riguardo è prevista ,in sede di riorganizzazione aziendale, l'istituzione di apposito Ufficio che sarà competente sull'intero processo di emissione, vendita e contabilizzazione dei biglietti al fine di tracciare una procedura trasparente e monitorata in modo continuativo.

Nelle more della suddetta riorganizzazione la contabilizzazione fa capo all'Area amministrazione e Finanze e si svolge nel modo seguente:

I resoconti della vendita dei biglietti acquisiti dalle Agenzie addette alla vendita e dalle biglietterie aziendali, previa verifica e controllo da parte dell'ufficio marketing , vengono contabilizzati mediante importazione dei dati dalla procedura per la vendita biglietti "Telemaco" nella procedura di contabilità generale per attribuzione prot. IVA ed imputazione automatica dei Centri Incasso.

Successivamente, l'istituendo Ufficio dedicato provvederà al controllo incrociato tra le somme effettivamente accreditate sul conto corrente aziendale e quelle registrate su telemaco.

Il processo ha parzialmente interesse esterno, tuttavia considerato che nelle relative procedure sono coinvolti valori economici monetari esso presenta un rischio medio.

Misure di regolamentazione

1. Attribuzione competenze di gestione dell'intero processo ad un ufficio appositamente incaricato per l'effetuazione di controlli programmati e più stringenti.

Tabella attuazione misure

MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITA'
Programmazione attribuzione competenze ad un unico ufficio	Entro il secondo semestre 2021	Amministratore Unico, Dirigente Area Affari generali Amministrazione Finanza e responsabili Ufficio di supporto, Responsabile Ufficio commercile e Marketing

Contabilizzazione fattura attiva

Il processo si riferisce all'emissione di fattura per servizi resi al cliente che, per la quasi totalità del fatturato, è la Regione Calabria in relazione al contratto di servizio in essere relative all'

affidamento dei servizi su ferro.

Ferrovie della Calabria S.r.l. emette fattura anche nei confronti della società consortile Cometra, per conto della quale svolge servizi su gomma in qualità di società consorziata, relativamente al contratto in essere tra il Consorzio e la Regione di affidamento dei servizi di TPL gomma.

L'emissione di fattura viene efffetuata anche per la riscossione dei canoni di pedaggio delle autostazioni gestite per conto della Regione e per la riscossione dei canoni di locazioni di immobili gestiti anche per conto della Regione. La procedura è gestita su portale informatico per fatturazione elettronica mediante invio al cliente tramite Sistema di Interscambio.

La stessa fattura viene codificata secondo il piano dei conti aziendale e registrata con attribuzione di prot. IVA.

Il processo è soggetto a specifica normativa, a principi contabili, a procedure interne e agli obblighi di trasparenza connessi al bilancio per cui il rischio è considerato basso.

Misure di regolamentazione

1) Implemetazione sistema informatico dello scadenzario fatture.

Tabella attuazione misure

MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITA'
Implementazione sistema informatico dello scadenzario fatture	Entro il secondo semestre 2021	Amministratore Unico, Dirigente Area Affari generali Amministrazione Finanza e responsabili Ufficio di supporto.

contabilizzazione fatture passive

Il processo si riferisce alla fase di acquisizione delle fatture ricevute su piattaforma del Sistema di Interscambio. La fattura viene codificata secondo il piano dei conti aziendale e registrata con attribuzione di prot. IVA.

Prima di procedere al pagamento la fattura viene inoltrata alle strutture competenti per la verifica e conformità dell'Acquisto e/o Prestazione. L'emissione del relativo bonifico viene effettuato in esito alle verifiche fiscali di legge nei confronti del creditore.

Il processo è vincolato da specifica normativa, dai principi contabili, da procedure interne ed è soggetto agli obblighi di trasparenza connessi al bilancio per cui il rischio è considerate basso.

Misure di regolamentazione

1) Implementazione sistema Informatico dello scadenzario fatture.

Tabella attuazione misure

MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITA'
Implementazione sistema informatico	Entro il secondo semestre 2021	Amministratore Unico, Dirigente Area

dello scadenzario fatture		Affari generali Amministrazione Finanza e responsabili Ufficio di supporto.

Gestione fiscale e previdenziale

Il processo consiste nel calcolo delle imposte e dei contributi da versare mensilmente tramite mod. F24 , che viene inoltrato sul portale dell'Agenzia delle entrate con relativo addebito sul conto aziendale acceso presso apposite Istituto di credito.

Il processo è interamente regolato dalle normative di riferimento e non consente margini di discrezionalità.

Gli adempimenti in materia fiscale e previdenziale sono garantiti da un sistema normativo sanzionatorio molto rigido che vincola sotto ogni aspetto il processo.

Il processo pertanto presenta un margine di rischio basso che tuttavia richiede misure specifiche di programmazione per scongiurare situazioni di insolvenza con ricadute altamente pregiudizievoli.

Misure di regolamentazione

1) programmazione di risorse dedicate

Tabella attuazione misure

MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITA'
Programmazione di risorse dedicate	Annuale	Amministratore Unico, Dirigente Area Affari generali Amministrazione Finanza

Redazione del bilancio di esercizio

Il processo consiste nella predisposizione da parte della società di un insieme di documenti redatti ai sensi del codice civile e dei principi contabili, in esito alle verifiche dei saldi finali di bilancio e dell'assestamento delle voci di bilancio, che devono rappresentare in modo chiaro e veritiero la situazione economica, patrimoniate e finanziaria in relazione all'anno di riferimento.Essa si compone della seguente documentazione:

Conto economico

Stato patrimoniale

Nota Integrativa

Relazione sulla gestione

Relazione del Sindaco Unico

L'approvazione del Bilancio avviene in sede di assemblea da parte del socio unico - la Regione Calabria - previa circolarizzazione dei crediti vantati dalla società nei confronti del socio

asseverata dall'Organo di revisione ed in esito a controllo e valutazione contabile sulle voci di bilancio e sui risultati di esercizio.

Il bilancio viene pubblicato presso il Registro Imprese e in apposita sezione della società trasparente sul sito web aziendale.

Il processo è interamente regolamentato da normative specifiche e soggetto al controllo dell'Organo di revisione della società, della Regione socio unico e della Corte dei Conti, per cui non consente margini di discrezionalità.

Lo stesso pertanto presenta un margine di rischio basso e le misure esistenti sono adeguate.

AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Incarichi di patrocinio legale

Ferrovie della Calabria S.r.l., non essendo dotata di un Ufficio legale interno, gestisce l'attività di contenzioso mediante l'affidamento di incarichi di patrocinio legale a professionisti esterni.

La scelta del professionista cui affidare l'incarico di patrocinio legale viene fatta, a secondo della tipologia del contenzioso, attingendo il nominativo dall'elenco Avvocati istituito da Ferrovie della Calabria S.r.l. ai sensi del Regolmento aziendale per l'affidamento di incarichi di patrocinio legale, approvato con Delibera dell'Amministratore Unico n. 38 del 31/07/2018.

Gli incarichi legali sono affidati mediante apposita Delibera dell'Amministratore Unico contenente tutti gli aspetti e la documentione del giudizio oggetto dell'incarico nonchè l'indicazione che il compenso professionale, effettuato al termine dell'incarico, verrà corrisposto nei limiti dei minimi tariffari dei parametri di cui alle tabelle delle tariffe forensi ex D.M. n. 55/2014 con l'applicazione delle decurtazioni così come previste dal Regolamento aziendale.

Il processo è soggetto ad obblighi di pubblicazione e la discrezionalità è vincolata dal Regolamento interno e dall'attuazione delle misura in materia di anticorruzione.

Per l'alto interesse esterno il processo prudenzialmente si qualifica di rischio medio.

Misure di controllo

1) verifica valore del singolo contenzioso e relativo affidamento al fine di garantire un'equa ripartizione degli incarichi;

Misure di regolamentazione

1. motivazione espressa nel provvedimento di nomina sul mancato ricorso all'elenco degli avvocati;

Tabella attuazione misure

MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITA'
Verifica valore del singolo contenzioso e relativo affidamento	Annuale	RPCT
Motivazione provvedimento di nomina sul mancato ricorso all'elenco degli avvocati	Al verificarsi dell'evento	Amministratore Unico Responsabile Affari Legali

Gestione sinistri

Autoservizi

La gestione sinistri riguardanti gli autobus aziendali coinvolge l'attività degli uffici del settore Autoservizi e l'officina aziendale per le valutazioni sui danni.

Il dipendente coinvolto in un sinistro attivo o passivo predispone una relazione al proprio Coordinatore che provvede ad inoltrarla all'Ufficio competente a cui viene anche trasmessa la scheda tecnica redatta dal Responsabile dell'Officina sui danni subiti dal mezzo. L'ufficio preposto redige apposito rapporto e inoltra la denuncia alla compagnia assicuratrice incaricata dalla società. Se si ravvedono ipotesi di negligenza a carico del dipendente, l'Ufficio medesimo attiva il procedimento disciplinare e in caso di accertato comportamento sanzionabile si applica la sanzione prevista.

Per i sinistri attivi il responsabile dell'ufficio interessato prende direttamente contatti con il Perito per la gestione della liquidazione del danno.

Il processo presenta un basso rischio in considerazione della normativa che la regolamente e per la gestione del processo stesso condotto nella massima parte dalla compagnia assicuratrice.

Ferrovia

In caso di un incidente o inconveniente, si seguono le procedure di emergenza e le indicazioni contenute nell' SGS. Il Dirigente Amministrazione e Finanza, che presidia l'intero processo di gestione della Sicurezza, si avvale della collaborazione del RSGS, del Direttore Centrale Servizi di Trasporto, del Dirigente Ingegneria Infrastruttura Patrimonio e Sviluppo, dei P.O.S. (Trasporto e Infrastruttura) e dei rimanenti Responsabili per la gestione dell'emergenza. In particolare le procedure interessate sono:

- "MGS FdC PORG 16 ed 1 rev 02_ Incidenti, inconvenienti d'esercizio, SPAD";
- "MGS FdC PORG 21 ed 1 rev 03_Segnalazione_Incidenti_Inconvenienti".

E' previsto che Ferrovie della Calabria s.r.l. deve dare immediata comunicazione dal loro accadimento a DIGIFEMA e a ANSFISA di tutti gli incidenti e inconvenienti che hanno

pregiudicato o avrebbero potuto pregiudicare la Sicurezza della circolazione dei treni e dell'esercizio ferroviario e che faccia degli accertamenti.

L'operatore in servizio al DCO appena ricevuta notizia di un evento incidentale o di un inconveniente, ne informa immediatamente il Responsabile SGS, che cura avviso al Dirigente Affari Generali Amministrazione e Finanza, il Dirigente Ingegneria Infrastruttura Patrimonio e Sviluppo al e il P.O.S. Area Infrastruttura, e il Direttore Centrale Servizi di Trasporto.

Per i soli incidenti/inconvenienti che dovessero accadere all'interno dei depositi (rottura assili, rottura ruota, ecc.) sarà cura del Coordinatore di dare immediata comunicazione al RSGS che curerà avviso al Dirigente Affari Generali Amministrazione e Finanza, al Direttore Centrale Servizi di Trasporto e al P.O.S. Trasporto Ferroviario.

Il Dirigente Ingegneria Infrastruttura Patrimonio e Sviluppo e/o il P.O.S. Area Infrastruttura, (oppure nel caso di incidenti/inconvenienti che dovessero accadere all'interno dei depositi, il Direttore Centrale Servizi di Trasporto e/o il P.O.S. Trasporto Ferroviario), inoltra, sentito il RSGS, alla Direzione Generale per le Investigazioni Ferroviarie e Marittime (DIGIFEMA) e all'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali (ANSFISA) l'avviso dell'accadimento per gli eventi che lo richiedono mediante SMS a DIGIFEMA nell'immediatezza e comunque entro 3 ore dall'evento a ANSFISA entro 60 minuti per qualsiasi incidente o inconveniente tramite SMS e all' indirizzo mail indagini@ansf.gov.it

Nel più breve tempo possibile e comunque entro 3 ore dall'evento, l'operatore di servizio al DCO provvede a trasmettere una dettagliata relazione sull'evento al RSGS, al Dirigente Ingegneria Infrastruttura Patrimonio e Sviluppo ed al P.O.S. Area Infrastruttura e al Direttore Centrale Servizi di Trasporto per la registrazione sulla banca dati nazionale SIGE dell'evento, cui farà seguito la registrazione sullo stesso portale della Relazione informativa (RI) entro 72 ore dall'evento.

A seguito poi della segnalazione dell'accaduto si adotta una procedura per l'approfondimento dell'accaduto nel caso in cui si verifichino i seguenti eventi:

a) eventi le cui cause possono essere ricondotte, anche solo in linea ipotetica, a responsabilità di Ferrovie della Calabria S.r.l., indipendentemente dal fatto che abbiano prodotto (incidenti) o meno (inconvenienti) conseguenze a cose e/o persone;

b) eventi le cui cause non sono direttamente riconducibili a responsabilità di Ferrovie della Calabria, ma per i quali, essendosi verificati danni a persone e/o cose (incidenti), Ferrovie

della Calabria ha interesse ad acquisire tutti gli elementi al fine di dimostrare di non avere responsabilità nei fatti.

In caso si verifichi un incidente e/o un evento incidentale tale da poter generare danni consistenti alle persone ed alle cose, il Dirigente Amministrazione e Finanza nominerà un Referente di Ferrovie della Calabria S.r.l. il quale deve fornire la massima collaborazione al personale di altro ente (POLFER, DIGIFEMA, ANSF, ecc.) impegnato nei rilievi e verifiche dovuti all'evento, garantendo l'accesso agli impianti/Strutture di appartenenza del personale coinvolto; ai veicoli interessati dall'evento (trazione e/o rimorchiati); a tutta la documentazione di Sicurezza (rapporti d'indagine, fogli di corsa,ecc.); alle attrezzature; alle banche dati di Ferrovie della Calabria S.r.l.; l'audizione del personale informato/coinvolto sui fatti; la possibilità di condurre tutte le ispezioni e gli approfondimenti ritenuti necessari.

L'esecuzione dei primi accertamenti deve essere svolta garantendo la massima collaborazione con l'Autorità Giudiziaria e comunque preliminarmente agli interventi di modifica delle condizioni presenti al momento dell'evento a meno che l'urgenza degli interventi non sia richiesta per prestare soccorso o per garantire la sicurezza e l'incolumità delle persone.

In caso di un evento incidentale, il Dirigente Amministrazione e Finanza provvede a nominare un apposito gruppo di lavoro, denominato "Gruppo di Indagine" che provvede alla ricerca di informazioni sulle modalità dell'evento e sulle sue possibili cause, dirette e indirette; inoltre ogni persona dipendente della Società Ferrovie della Calabria S.r.l. in grado di fornire informazioni sull'accaduto è tenuta a darne notizia.

Il processo è soggetto quindi a specifica normativa e in considerazione della rilevanza degli eventi coinvolti, è monitorato e vigilato oltre che dalla Regione anche da Organi e strutture di rilevanza nazionale. Sotto il profilo di eventuali responsabilità civili e penali il processo è svolto dalle autorità competenti.

Per le suddette ragioni il processo presenta un basso rischio e le misure in atto sono adeguate.

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI E DIRETTI

Ferrovie della Calabria in qualità di gestore dei beni del demanio ferroviario regionale e del connesso patrimonio indisponibile gestisce i seguenti processi:

Autorizzazione per gli attraversamenti e i parallelismi ferroviari

Autorizzazione in deroga alle distanze di cui agli artt 49 e 56 del DPR 753/1980

Per attraversamento s'intende qualsiasi manufatto o impianto che, mediante interramenti, cunicoli, passaggi a raso, strutture sotterranee o aree intersechi l'infrastruttura ferroviaria.

Per parallelismo s'intende invece qualsiasi manufatto o impianto mediante interramenti, cunicoli, passaggi a raso o in elevazione che venga eseguito ad una distanza dall'infrastruttura ferroviaria inferiore a quelle specifiche previste dal DPR 753/1980.

Per deroga alle distanze s'intende la possibilità, in via eccezionale, prevista dal suddetto Decreto di autorizzare costruzioni, ricostruzioni, ampiamento di manufatti e tutta una serie specifica di attività in deroga alle distanze minime obbligatorie di sicurezza dalle linee ferroviarie.

Per assicurare la sicurezza e la regolarità dell'esercizio sia ferroviario che dello stesso impianto che verrà realizzato, le suddette tipologie d'interferenza con le linee ferroviarie devono essere autorizzate in conformità a quanto previsto dal DPR 753/1980, dal DM 4/4/2014 n.137 e dalla normativa vigente in materia.

E' in atto un tavolo di confronto con la Regione Calabria per una più specifica e puntuale regolamentazione del processo.

Nelle more la procedura si articola nelle seguenti fasi:

a) Istanza di parte corredata della seguente documentazione:
   1) Planimetrie: inquadramento territoriale, planimetria dell'intervento;
   2) Sezione trasversali e longitudinali dell'attraversamento, parallelismo o deroga. In caso di parallelismo la sezione deve comprendere anche la sede ferroviaria;
   3) Relazione tecnica descrittiva ed eventuali calcoli;
b) Istruzione della pratica da parte dell' Area Infrastruttura tramite il personale delegato;
c) Rigetto dell'istanza ove non sussistono le condizioni per l'ottenimento dell'autorizzazione, o richiesta di variazione o integrazione documentale;
d) Nel caso di valutazione positiva la pratica viene trasmessa al competente Dipartimento regionale per il parere favorevole.
e) In esito al rilascio del nulla osta da parte della Regione, Ferrovie della Calabria provvede ad emettere nulla osta definitivo. Qualora il dipartimento non ritenesse approvabile la pratica la stessa sarà restituita con esito negativo;
f) Il nulla osta definitivo e copia dei progetti vistati viene trasmesso al richiedente;
g) Ferrovie della Calabria provvede al collaudo finale ad opera ultimata se previsto dalla normativa.

Nel caso di attraversamenti e parallelismi si procede alla sottoscrizione di apposita convenzione per la regolazione dei rapporti scaturenti dalla realizzazione dell'opera.

Il processo ha rilevanza esterna ma è strettamente vincolato da specifica e puntuale normativa nazionale ed europea e da apposite circolari ministeriali, nonché soggetto al controllo della Regione titolare dell'infrastruttura e degli impianti. Peraltro la realizzazione delle opere ha prevalente funzione sociale per cui il processo presenta un rischio molto basso

Misure di regolamentazione:

1) In caso di provvedimento tardivo motivazione espressa del ritardo

Tabella attuazione misure

MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITA'
Motivazione espressa del provvedimento tardivo	Al verificarsi dell'evento	Dirigente Ingegneria, Infrastrutture, Patrimonio e Sviluppo

Concessioni in comodato d'uso

Il processo è gestito da Ferrovie della Calabria S.r.l. ai sensi del Regolamento regionale n. 6/2017 che all'art. 3 dispone che al rilascio delle concessioni di beni demaniali e patrimoniali indisponibili e alla relativa istruttoria provvedono i soggetti gestori previo rilascio di nulla osta del dipartimento regionale vigilante, titolare delle funzioni gestite.

a) Il processo viene attivato ad istanza di parte;
b) In esito all'acquisizione dell'istanza viene effettuata apposita istruttoria sulla verifica dei presupposti e dei requisiti che legittimano la concessione ai sensi della normativa vigente e del relativo Regolamento regionale;
c) In esito ad istruttoria interna l'istanza e la relativa documentazione istruttoria viene trasmessa al Dipartimento regionale competente ai fini del rilascio del nulla osta come previsto dal suddetto art. 3 del Regolamento regionale;
d) Al rilascio del nulla osta viene emesso da Ferrovie della Calabria S.r.l. apposito provvedimento concessorio.

Il processo ha rilevanza esterna ma è strettamente vincolato da specifica e puntuale normativa nazionale e regionale , nonché soggetto al controllo della Regione titolare dell'infrastruttura e degli impianti. Peraltro la concessione ha prevalente funzione sociale per cui il processo presenta un rischio basso.

Misure di controllo

1) Report atti conclusi

Misure di regolamentazione:

1) Motivazione sulla tardiva emissione del provvedimento

Tabella attuazione misure

MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITA'
Report al RPCT atti conclusi	Annuale	Dirigente Ingegneria, Infrastrutture, Patrimonio e Sviluppo e Responsabili Uffici di supporto
Motivazione sulla tardiva emissione del provvedimento	Al verificarsi dell'evento	Dirigente Ingegneria, Infrastrutture, Patrimonio e Sviluppo

Affidamenti in locazione dei beni immobili disponibili

Ferrovie della Calabria S.r.l., ha in custodia e gestione anche gli affidamenti in locazione dei beni immobili disponibili non più utilizzati ed utilizzabili per l'esercizio ferroviario.

Detti beni sono divenuti di proprietà regionale, unitamente ai beni demaniali e ai beni patrimoniali indisponibili correlati all'esercizio ferroviario, per effetto dell'Accordo di Programma tra Il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e la Regione Calabria del 11/02/2000 che ha previsto, ai sensi dell'art.8 del Dlgs.n.422/1997 e s.m.i.., il trasferimento alla Regione di tutte le funzioni e compiti inerenti i servizi esercitati dalle ex gestione commissariale governativa di Ferrovie della Calabria S.r.l., dei beni, degli impianti e delle infrastrutture correlate al servizio.

E' attualmente in corso di definizione il procedimento di passaggio di proprietà di detti beni dalla Regione alla società, per effetto del successivo Accordo di programma tra il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e la Regione Calabria del 8/11/2012 che prevede il conferimento di detti beni a Ferrovie della Calabria S.r.l. al fine di favorirne il processo di consolidamento finanziario ed economico.

Il processo inerente la locazione di detti beni, viene condotto alla luce del Regolamento regionale n. 6/2017 e si attiva ad istanza di parte.

L'Area Infrastruttura competente , con il supporto del personale delegato, procede ad apposita istruttoria ed in esito il Dirigente dell'Area competente, provvede alla stipula del contratto nei termini di legge con previsione dell' onere da parte del locatario dell'effettuazione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria del bene a proprie spese.

Il processo richiede una più dettagliata regolamentazione che verrà disposta all'esito del definitivo trasferimento dei beni dalla Regione alla società, che dovrà riguardare anche la ricognizione di tutti gli atti stipulati nel tempo, attualmente in essere, il loro rinnovo e rimodulazione in ragione della nuova titolarità dei beni.

Il processo ha interesse esterno e margini di discrezionalità vincolata dalla normativa vigente, dal Regolamento regionale e soggetto a verifiche da parte della Regione e pertanto si qualifica di rischio medio.

Misure di controllo

1) Report atti conclusi

Misure di regolamentazione:

1) Motivazione sulla tardiva emissione del provvedimento

MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITA'
Report al RPCT atti conclusi	Annuale	Dirigente Ingegneria, Infrastrutture, Patrimonio e Sviluppo e Responsabili Uffici di supporto
Motivazione sulla tardiva emissione del provvedimento	Al verificarsi dell'evento	Dirigente Ingegneria, Infrastrutture, Patrimonio e Sviluppo

Gestione delle Autostazioni

Le autostazioni rientrano tra i beni di proprietà regionale funzionali all'esercizio di trasporto gestite da Ferrovie della Calabria S.r.l.

La società gestisce le autostazioni di Cosenza e Castrovillari. Dette autostazioni sono capolinea oltre che dei servizi di Fdc anche di quelli effettuati da altre aziende di trasporto pubblico locale.

Ferrovie della Calabria S.r.l. ha adottato apposito Regolamento interno riguardante le modalità d'uso delle Autostazioni da parte dei vettori autorizzati con specificazione dei servizi resi e delle condizioni per la loro fruizione, pubblicato sul proprio sito web e affisso nelle autostazioni stesse.

L'accesso alle autostazioni e ai relativi servizi offerti viene formalmente e preventivamente concordato mediante apposita convenzione stipulata con il vettore dietro pagamento di apposito pedaggio determinato secondo la normativa vigente per il quale viene rilasciata fattura.

Il processo si svolge nelle seguenti fasi:

1) richiesta da parte di impresa esercente servizi di trasporto di accedere all'Autostazione per la localizzazione di una fermata o di un capolinea corredata della documentazione relativa al possesso del titolo di esercizio e delle certificazioni necessarie
2) verifica della documentazione
3) convenzione di utilizzo
4) riscossione del canone e rilascio fattura
5) esecuzione del contratto nel rispetto del Regolamento azendale e della normativa vigente di riferimento.

Il processo è regolamentato da normativa specifica e da disposizioni interne è sufficientemente tracciato e le aree d'interesse sono controllate da video sorveglianza. Peraltro il processo risponde ad interessi di pubblica ed è vigilato dalla Regione per cui il rischio può ritenersi basso.

Non si ritiene al momento di adottare misure ulteriori.

Vendita titoli di viaggio

Il processo si attiva con la stampa dei titoli di viaggio e contestuale registrazione degli stessi sulla procedura informatica "Telemaco", da parte dell'Ufficio produzione e distribuzione aziendale che provvede ad approvvigionare le Agenzie esterne, in base alla richiesta e il PDA (Punto di Approvvigionamento) aziendale in base alle richieste del personale viaggiante (Capo treno e/o Operatori di esercizio).

La vendita diretta all'utenza avviene tramite biglietterie aziendali che emettono titoli di viaggio al momento della richiesta con contestuale registrazione sulla procedura " Telemaco".

Gli incassi della vendita dei titoli di viaggio avvengono nel modo seguente:

- Le Agenzie provvedono al versamento del valore nominale dei titoli al momento della loro consegna da parte corriere appositamente incaricato che versa l'importo direttamente all'Ufficio Produzione e Distribuzione aziendale, il quale provvede, a sua volta, al versamento presso l'istituto di credito.
- Il personale viaggiante riceve i titoli di viaggio reintegrando il proprio carico fiduciario assegnatogli dall'azienda;
- Le biglietterie consegnano in giorni prestabiliti l'incasso della vendita dei titoli di viaggio alla società porta valori che provvede al successivo versamento in banca

Misure di regolamentazione

Attribuzione competenze sull'intero processo ad un ufficio appositamente incaricato

Tabella attuazione misure

MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITA'
Programmazione attribuzione competenze sull'intero processo ad un unico ufficio	Entro il secondo semestre 2021	Amministratore Unico, Dirigente Area Affari generali Amministrazione Finanza e responsabili Ufficio di supporto, Responsabile Ufficio commercile e Marketing

ISPEZIONE VIGILANZA E SANZIONI

Controllo e verifica dei titoli di viaggio

Ferrovie della Calabria, attraverso i propri agenti appositamente preposti verificano il possesso da parte dei viaggiatori di idoneo e valido titolo di viaggio e in caso negativo irrogano le sanzioni previste dall'art 18 della L.R. n.35/2015 elevando apposito verbale di accertamento e contestazione.

Le condizioni di trasporto, l'indicazione delle sanzioni e le forme di tutela sono rese pubbliche sul sito web di Ferrovie della Calabria S.r.l. e nella specifica sezione società trasparente in "Attività e procedimenti" .

Avverso la sanzione gli utenti possono, entro 30 giorni, presentare scritti difensivi alla società secondo il modulo pubblicato sul sito web della società nella sezione sopra riportata ed in caso di diniego, possono contro l'Ordinanza ingiunzione proporre opposizione dinanzi l'Autorità giudiziaria ai sensi della L. 681/1981.

Il processo è regolato da specifica normativa e da apposite prescrizioni di esercizio sulle modalità di attuazione della vigilanza sui servizi e le attività del personale preposto sono soggette a rapporto documentale al responsabile dell'Ufficio. I margini di discrezionalità sono bassi ma l'attività ha rilevanza esterna per cui il processo presenta un rischio medio.

Misure di controllo

1) Affidamento dei controlli e degi atti di vigilanza ad almeno 2 dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

tabella attuazione misure

MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITA'
Affidamento dei controlli e degi atti di vigilanza ad almeno 2 dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Valutazione e verifiche sulle possibili disponibilità delle risorse umane entro il seondo semestre 2021	Direttore centrale dei Trasporti, Dirigente Autoservizi e Responsabili personale di supporto

Ispezioni vigilanza e sanzioni ai sensi del DPR 753/1980

Il processo riguarda gli accertamenti e le sanzioni in relazione alle infrazioni contempale dal DPR 753/1980.

Il Personale preposto, accertata l'infrazione ai sensi del sopra citato DPR, provvede alle verbalizzazioni nei confronti del trasgressore e all'applicazione della sanzione.

Al riguardo Ferrovie della Calabria S.r.l. ha provveduto a pubblicare sul proprio sito web nella sezione società trasparente "attività e procedimenti" il quadro sinottico delle infrazioni e delle relative sanzioni, il verbale di accertamento nonché le modalità di pagamento e le forme di tutela previste dalla legge .

Avverso la sanzione il contravvenzionato può, entro 30 giorni, presentare scritti difensivi alla Regione ente proprietario dell'infrastruttura e degli impianti, secondo il modulo pubblicato sul sito web della società nella sezione sopra riportata ed in caso di diniego, può proporre contro l'Ordinanza ingiunzione opposizione dinanzi l'Autorità giudiziaria ai sensi della L.681/1981.

Il processo è regolato da specifica normativa e da apposite prescrizioni di esercizio sulle modalità di attuazione della vigilanza sui servizi e le attività del personale preposto sono soggette a rapporto documentale al Responsabile dell'Ufficio. I margini di discrezionalità sono bassi ma l'attività ha rilevanza esterna per cui il processo si presenta di rischio medio.

Misure di controllo

1) Affidamento dei controlli e degi atti di vigilanza ad almeno 2 dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

tabella attuazione misure

MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITA'
Affidamento dei controlli e degi atti di vigilanza ad almeno 2 dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Valutazione e verifiche sulle possibili disponibilità delle risorse umane entro il seondo semestre 2021	Direttore Centrale dei servizi di trasporto, Dirigente Autoservizi, Dirigente Ingegneria, infrastrutture, Patrimonio e Sviluppo

controllo aree di sosta e gestione sanzioni

Per quanto riguarda il processo reativo al controllo delle aree di sosta e gestione sanzioni, lo stesso non verrà mappato nel presente piano in quanto Ferrovie della Calabria S.r.l. ha indetto una gara, attualmente in corso per l'affidamento in concessione della gestione delle aree adibite a parcheggio a pagamento.

controllo autostazioni e gestione sanzioni

Il processo riguarda il sopralluogo ed il controllo da parte di Personale appositamente incaricato delle Autostazioni gestite da Ferrovie della Calabria.

La gestione dell'Autostazione è disciplinata da apposito regolamento affisso nelle autostazioni e publicato nel sito web della società .

Il personale preposto, qualora accerti violazione delle norme di cui al DPR 753/1980 o del Regolamento aziendale provvede all'accertamento e alla verbalizzazioni secondo le stesse modalità

Indicate nei sopra detti processi.

Il processo è regolato da specifica normativa e da apposite prescrizioni di esercizio sulle modalità di attuazione della vigilanza sui servizi e le attività del personale preposto sono soggette a rapporto documentale al Responsabile dell'Ufficio. Recentemente si è provveduto ad implementare il sistema di video sorveglianza che attualmente copre l'intera area

I margini di discrezionalità sono bassi ma l'attività ha rilevanza esterna per cui il processo presenta un rischio medio.

Misure di controllo

2) Affidamento dei controlli e degi atti di vigilanza ad almeno 2 dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

tabella attuazione misure

MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITA'
Affidamento dei controlli e degi atti di vigilanza ad almeno 2 dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Valutazione e verifiche sulle possibili disponibilità delle risorse umane entro il seondo semestre 2021	Direttore Centrale dei servizi di trasporto, Dirigente Autoservizi, Dirigente Ingegneria, infrastrutture, Patrimonio e Sviluppo

SEZIONE III

Doveri di Comportamento

Nella seguente sezione sono individuati i doveri di comportamento dei dipendenti di Ferrovie della Calabria S.r.l. diretti a contrastare i fenomeni corruttivi in relazione alle misure di prevenzione adottate nel presente Piano ai sensi della L.n.190/2012, aggiornati sulla base delle Linee Guida emesse dall'Anac in materia di codici di comportamento di cui alla Delibera n. 177/2020.

I doveri di comportamento di seguito riportati integrano il codice etico adottato ai sensi del D.Lgs n. 231/2001 e la loro inosservanza comporta l'applicazione delle medesime misure disciplinari previste per la violazione del codice etico stesso.

Detti doveri di comportamento si applicano al personale dipendente compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, agli orgni sociali e sono estesi, in quanto compatibili, a i collaboratori esterni di Ferrovie della Calabria a qualsiasi titolo.

Di conseguenza, l'osservanza del Codice di Comportamento è prevista anche quale condizione negli schemi-tipo di ogni incarico, contratto, bando e nel patto d'integrità.

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.

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. Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente rispetta la distribuzione delle funzioni gerarchiche.
6. Il dipendente è tenuto ad assicurare il rispetto dei termini procedimentali previsti dalle norme e dai regolamenti aziendali e non adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

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

5. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione o di consulenza, comunque denominati, da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto, nel triennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza.
6. Il dipendente non deve accettare incarichi di consulenza o collaborazione con qualsiasi tipologia di contratto:
    - da soggetti privati che partecipano o hanno partecipato nel triennio precedente ad affidamenti di lavori, servizi e forniture
    - da soggetti che siano , nel triennio precedente, iscritti all' albo dei fornitori
    - da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel triennio precedente interessi economici del valore superiore a 5.000,00 euro in decisione attività inerenti all'ufficio di pertinenza.

Art. 4 - Assunzione di incarichi al di fuori dell'attività svolta in azienda

1. Ferrovie della Calabria S.r.l. riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti e dei collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività al di fuori di quella svolta nell'interesse aziendale, purchè si tratti di di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti/collaboratori.
2. I dipendenti sono tenuti secondo il R.D. 148/1931 allegato A), art. 5 a non esercitare altri incarichi senza averne informato l'azienda che rilascia apposita autorizzazione.

Art. 5 - 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, allo scopo di consentire una valutazione sulle potenziali situazioni di conflitto d'interesse, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.
2. Il dipendente che fa parte a vario titolo di associazioni/società/organizzazioni/enti privati di cui sopra, deve astenersi dall'interferire nelle decisioni/valutazioni che coinvolgano tale soggetto privato, quando in particolar modo lo stesso si trova ad interagire a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, con la struttura di propria afferenza.
3. L'eventuale mancata dichiarazione di astensione da parte del dipendente configura una violazione degli obblighi di servizio e conseguentemente può essere fonte di responsabilità accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

4. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Art. 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Il dipendente all'atto di assunzione o di assegnazione ad un nuovo ufficio, informa per iscritto il proprio superiore e il RPCT di tutti i rapporti di collaborazione con soggetti privati , in qualunque modo retribuiti, che egli abbia avuto nell'ultimo triennio, precisando:

a) se egli, o suoi parenti entro il secondo grado, il coniuge o convivente, 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.

1. Le comunicazioni devono essere rese ogni volta che il personale è stabilmente assegnato ad un ufficio diverso da quello di precedente assegnazione ed entro 30 giorni dall'assegnazione stessa. Le dichiarazioni devono essere rese obbligatoriamente e conservate nel fasicolo personale del personale.
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 o affini entro il quarto grado, il coniuge o convivente 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.
3. Le predette dichiarazioni sono rese mediante autocertificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) con l'impegno di rendere edotta la società in caso di variazioni sopraggiunte.
4. Il personale si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansion in situazioni di conflitti, anche potenziali, d'interessi personali dei parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o convivente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura , anche non patromoniali, come quelli derivanti dall'intento di assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori.

Art. 7 – Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o convivente; oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero

di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge o il convivente more uxorio abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; 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.

2. Il dipendente coinvolto a qualsiasi titolo e nelle procedure di affidamento lavori, servizi e furniture, in qualunque fase del procedimento, si astiene dal partecipare alla procedura medesima ai sensi dell'art.42 del dlgs n.50/2016 (codice appalti).
3. Il dipendente comunica per iscritto, con congruo anticipo, la sua astensione e le relative motivazioni al Dirigente responsabile o sovraordinato.
4. Sull'astensione decide il suddetto Dirigente che potrà, in casi particolari, avvalersi del parere del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.
5. Il dirigente Responsabile, esaminate le circostanze e valutata la situazione sottoposta alla sua attenzione, ha l'obbligo:
   a. se ritiene che sussistano condizioni che determinano l'obbligo di astensione, di dare riscontro alla comunicazione del dipendente, per iscritto, sollevandolo dall'incarico e affidando il medesimo ad altri o, in assenza, di idonee professionalità, avocandolo a sè. Di tale decisione dovrà essere data comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza;
   b. Se ritiene che non sussistano condizioni che determinano l'obbligo di astensione, di dare riscontro alla comunicazione del dipendente, per iscritto, motivando le ragioni che consentono al dipendente di espletare, comunque, l'incarico. In tal caso il dipendente è esonerato da eventuali responsabilità nell'astensione o nell'esecuzione delle attività stesse.
6. Il dirigente responsabile cura l'archiviazione di tutte le decisioni adottate che comunica al Responsabile per la prevenzione della corruzione.
7. Sull'astensione del Dirigente decide il Direttore Generale.
8. Sull'astensione del Direttore Generale decide l'Amministratore Unico.

8. Prevenzione della corruzione e tutela del dipendente che segnala un illecito.

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nella società. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e presta la sua collaborazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'attuazione delle misure preventive

programmate.

2. I dirigenti promuovono presso il personale in assegnazione il rispetto del PTPCT, anche attraverso azioni divulgative ed informative , prestando la più ampia collaborazione al RPCT.
3. Ai sensi dell'art.54 bis del Dlgs.n.165/2001, per come modificato dalla L.n.179/2017, il dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, è tenuto a segnalare eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza per ragioni d'Ufficio (whistleblowing).
4. La segnalazione è effettuata al RPCT attraverso apposito software dedicato che garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione e consente anche le segnalazioni anonime.
5. Le procedura di gestione delle segnalazioni devono essere conformi alla normtiva vigente e al Regolamento interno aziendale.
6. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione ovvero per Io stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice civile, il dipendente che denuncia o segnala condotte o fatti illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, nonché dall'art. 5 e ss. del D.lgs. 33/2013 e ss.mrn.ii. e, nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Sarà cura del dirigente, cui il dipendente che ha segnalato l'illecito è assegnato, porre in essere ogni misura, condivisa con il RPCT, idonea a garantire l'applicazione di quanto previsto al presente comma.
7. Il dipendente è obbligato a comunicare al Dirgente preposto la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.
   Il dirigente provvede ai sensi e per gli effetti dell'art.3 della L.97/2001 per le ipotesi di reato ivi previste.

Art. 9 Trasparenza

1. II dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti, tra le altre, in capo alle società in controllo pubblico, quale si qualifica Ferrovie della Calabria, secondo le disposizioni normative e le Linee Guida Anac vigenti in materia, prestando la massima

collaborazione nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Società Trasparente. Ciascun dirigente è responsabile del rispetto agli obblighi di pubblicazione contenuti nel dlg. n.33/2013 ed assicura adeguata formazione dei dipendenti e collaboratori.

2. Ciascun dipendente cura e collabora per la celere e efficace gestione delle richieste di accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013 al PTPC di Ferrovie della Calabria S.r.l., cui si rinvia.

Art. 10 – 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. 11 – 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. 12 - 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. 13 – Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima azienda. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'azienda, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.
2. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con l'utenza o altri soggetti esterni e risponde senza ritardo ai loro reclami.
3. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'azienda.
4. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un Servizio/Ufficio che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'azienda anche nella crta dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio e di fornire agli utenti informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
5. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'azienda, richiedendo in difetto di disposizioni interne l'autorizzazione della direzione. In particolare, può essere liberamente fornito a ciascun richiedente tutto ciò che è già pubblicato sul sito aziendale.
6. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente o, in difetto di disposizioni, direttamente alla direzione.1

Art. 14 - 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. 15 - Disposizioni particolari per i Dirigenti

1. Ferma restando i doveri di comportamento previsti nei precedenti articoli, le disposizione del presente articolo si applicano ai dirigenti, per l'ambito di propria competenza, ivi compresi i titolari di contratto di lavoro a tempo determinato e i soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti.
2. Il dirigente fornisce le informazioni in attuazione della normative sulla trasparenza di cui all'art. 14 del D.lgs. 33/2013 e osserva le regole generali in materia di inconferibilità e incompatibilità stabilite previste dal D.lgs. n. 39/2013 e s.m.i e dal testo Unico sulle società participate di cui al Dlgs 175/2016 e s.m.i..
3. Il dirigente garantisce l'osservanza degli obblighi di cui alla legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", nonché del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, t*rasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*". In particolare, per l'area di rispettiva competenza è tenuto a:
    - Svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, dei referenti del Responsabile e dell'autorità giudiziaria;
    - Partecipare al processo di gestione del rischio;
    - Proporre le misure di prevenzione della corruzione;
    - Assicurare l'osservanza del codice etico e dei presenti doveri di comportamento; promuoverne e accertare la conoscenza dei contenuti da parte del personale afferente alla propria struttura e verificare le ipotesi di violazione
    - Osservare ed attuare le misure contenute nel PTPC;
    - Assicurare, anche nella programmazione annuale, la formazione continua in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità.

SEZIONE IV

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

1. Misure per la trasparenza

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. 1134 dell'8 novembre 2017, con il relativo Allegato n. 1, 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*".

Ferrovie della Calabria S.r.l. ha istituito sul proprio sito web la sezione "*società trasparente"*che si articola in specifiche sottosezioni in conformità alle indicazioni fornite con la Delibera ANAC sopra citata, secondo gli adeguamenti indicati nell'Allegato n. 1, considerando i dati e le informazioni compatibili con le attività e l'organizzazione della società.

In relazione alle singole tipologie di dati da pubblicare sono stati individuati nell'All. C al presente documento i responsabili della trasmissione sulla base delle aree e dei settori competenti, che dovranno provvede a trasmettere i dati e i relativi aggiornamenti secondo i temini espressamente indicati.

Ciò al fine di garantire il regolare flusso dei dati, delle informazioni e dei documenti nel rispetto della tempistica fissate dalla normativa in materia.

In particolare i responsabili per la trasmissione dei dati inviano i dati oggetto di pubblicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, secondo le periodicità prescritte, il quale provvede a trasmetterli entro cinque giorni lavorativi all'incaricato della

pubblicazione dei dati nella sezione *Società Trasparente* del sito web aziendale nei formati, ove possibile, indicati dal D.Lgs. n. 33/2013 e relative linee guida.

Le azioni di monitoraggio costituiscono un importante indicatore per valutare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate ed, in particolare per verificare la loro esattezza, accuratezza, aggiornamento, accessibilità e semplicità di consultazione.

Il controllo sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione ad opera del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riguarda sia il rispetto della tempistica di pubblicazione, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative.

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 della Società 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.

2. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679),

Il 25 maggio 2018, è divenuto definitivamente applicabile in tutti I paesi UE, il Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (GDPR).

In data 19 settembre 2018 è entrato in vigore il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L' Anac, nell'aggiornamento al PNA 2018, prende atto del fatto che dal punto di vista del coordinamento tra la normativa in materia di trasparenza e le nuove regole in materia di tutela dei dati personali non vi sono sostanziali novità rispetto al passato, limitandosi a ricordare che anche nei casi in cui la pubblicazione di dati personali per finalità di trasparenza sia autorizzata da una norma di legge o di regolamento, la stessa debba comunque avvenire nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione, esattezza e aggiornamento.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Al riguardo si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde all' esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Specifiche indicazioni in merito sono state fornite dal Garante per la protezione dei dati personali

con le line guida pubblicate sulla G.U. n. 134 del 12 giugno 2014 "in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativ, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati".

L'ufficio del RPCT, nell'ambito dell'attività di monitoraggio, verifica, con il supporto del RDP aziendale, anche che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

L'Organismo di Vigilanza aziendale, è deputato alla verifica degli adempimenti da parte della società sugli obblighi di pubblicazione di cui la Dlgs.n.33/2013 secondo le modalità e le indicazioni fornite annualmente dall'Anac con apposita delibera.

Il relativo documento di attestazione dell'O.d.v., la griglia di rilevazione e la scheda di intesi, sono pubblicate su *società trasparente/controlli e rilievi sull'Amministrazione/atti dell'organo di controllo che svolge funzioni di OIV*.

3. Sistema sanzionatorio

- l'omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza è considerata come caso di omessa adozione del PTPC e pertanto sanzionata ai sensi dell'art.19, co.5 del D.l. n.90/2014;
- la mancata pubblicazione dei dati, documenti e informazioni oggetto di obbligo ai sensi del d.lgs n.33/2013, come identificati nelle Linee Guida dell'Anac n.1134/2017, costituisce responsabilità disciplinare o dirigenziale (art.46 d.lgs. 33/2013). Nelle società tale responsabilità dovrà essere attivata nelle forme previste con atto statutario o regolamento interno sulla cui adozione vigileranno le amministrazioni controllanti;
- la mancata pubblicazione dei dati, documenti e informazioni di cui all'art. 47 del D.Lgs n. 33/2013 è sanzionata sia nei confronti dei soggetti tenuti a comunicare i dati previsti dall'art. 14 sia nei confronti del responsabile della pubblicazione.

4. Il nuovo diritto di "Accesso Civico"

Detto Istituto era già previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 che, nella sua versione originaria, stabiliva il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omesso la pubblicazione nei casi in cui vi era obbligata (c.d. accesso civico semplice).

La nuova formulazione dell'art. 5 T.U. 33 cit. amplia tale possibilità prevedendo, al comma 2 l'accesso ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione allo scopo di favorire "forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo

delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico" (c.d. accesso civico generalizzato).

Vengono così introdotti nel nostro ordinamento un meccanismo analogo a quello già applicato nei sistemi anglosassoni che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare, seppure nel rispetto di alcuni limiti tassativi finalizzati ad evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli specifici interessi pubblici o privati giuridicamente rilevanti indicati all'art. 5 bis del Dlgs n. 33/2013.

Ferrovie della Calabria S.r.l., tenuto conto anche delle indicazioni fornite in merito dall'Anac con le Determinazioni n. 1309 del 28/12/2016 e n. 1134 del 8/11/2017, al fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore, ha adottato un Regolamento interno sull'accesso civico semplice e sull'accesso civico generalizzato, pubblicato sul sito web aziendale nella sezione *società trasparente / altri contenuti accesso civico* unitamente alla relativa modulistica e al registro degli accessi

5. 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 prevenzione della Corruzione e della Trasparenza pianificare tale attività formativa con riferimento ai contenuti, alla tempistica e ai destinatari.

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.