



Terni Reti
infrastrutture

MOG - Parte Speciale "A"

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
e TRASPARENZA 2017 – 2019**
di Terni Reti Srl unipersonale

DETERMINA N. 78 del 26 gennaio 2017

SOMMARIO

PARTE III - MODELLO ORGANIZZATIVO - PARTE SPECIALE A "PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019

III.0	PREMESSA	4
III.1	L'IMPEGNO ANTI CORRUZIONE DI TERNI RETI.....	5
III.2	GLI ADEMPIMENTI EX L.190/2012	6
III.2.1	Riferimenti normativi.....	6
III.2.2	Il Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza: finalità e contenuti	7
III.3	IL RPCT DI TERNI RETI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI.....	9
III.3.1	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).....	9
III.3.2	La Relazione annuale e l'aggiornamento del Piano.....	10
III.3.3	Obblighi informativi verso la PA vigilante	11
III.3.4	Altri soggetti coinvolti - Dipendenti/Collaboratori	11
III.4	RISCHI - ELENCO DEI REATI	11
III.4.1	Reati presupposto ex art. 24 e 25 D.lgs. 231/2001 – Reati contro la P.A.	12
III.4.2	Integrazione dei reati di corruzione ex Legge 190/2012	14
III.4.3	Analisi del contesto esterno	15
III.4.4	Analisi del contesto interno	16
III.4.5	Sanzioni ex D.lgs.231/2001	16
III.5	LA GESTIONE DEL RISCHIO - AREE SENSIBILI E SISTEMA DEI CONTROLLI ESISTENTI	18
III.5.1	Area sensibile a reati di corruzione - Acquisizione e sviluppo del personale.....	18
SELEZIONE DEL PERSONALE	18	
GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E SISTEMA DI INCENTIVAZIONE.....	20	
GESTIONE PRESTAZIONI ACCESSORIE (STRAORDINARI E TRASFERTE).....	20	
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	21	
III.5.2	Area sensibile reati di corruzione - Acquisti di lavori, servizi e forniture	22
FASE NEGOZIALE.....	22	
GESTIONE DEL CONTRATTO.....	23	
CONSULENZE LEGALI E CONTENZIOSO.....	24	
III.5.3	Aree sensibili a reati di corruzione ex Legge 190/2012 - Gestione dei servizi.....	25
GESTIONE E MONITORAGGIO DEL CONTRATTO UMBRIA RETI GAS SPA	25	
GESTIONE DEI VERBALI DI VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA.....	26	
GESTIONE RILASCIO PERMESSI ZTL, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA DEI VARCHI ELETTRONICI ZTL.	28	
GESTIONE AVIOSUPERFICIE DI TERNI "A. LEONARDI"	30	
GESTIONE DEL PARCHEGGIO INTERRATO DI SAN FRANCESCO.....	32	
GESTIONE DEI PARCHEGGI DI SUPERFICIE	33	
III.5.4	Altri Processi/attività strumentali ai reati di corruzione	35
III.5.5	Aree sensibili ai reati contro la P.A. - ex D.lgs. 231/2001	36

	ATTIVITÀ INERENTI I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	36
	ACCESSO AI SISTEMI INFORMATICI DEL COMUNE DI TERNI E DELLA PA.....	37
III.6	SEZIONE I - MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	39
	Integrazione Codice Etico	39
	Verifiche e Monitoraggio ai sensi del D.lgs. 39/2013 “Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali”	39
	Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	40
	Garanzie di tutela del whistleblower	40
	Rotazione delle figure dirigenziali e di altri dipendenti	41
	Monitoraggio sull’attuazione del programma anticorruzione	41
III.7	SEZIONE II – MISURE ATTUATIVE DELLA TRASPARENZA	42
	Organizzazione e strumenti per la trasparenza	42
	Adempimenti sulla trasparenza	43
	Accesso civico	46
	SEZIONE III – PROGRAMMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 - 2019	47
	Piano di prevenzione della corruzione 2017 - 2019	47
	Piano della trasparenza 2017-2019.....	51

III.0 PREMESSA

La presente revisione 5 al Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, riferita all'anno 2017 e al triennio 2017-2019, elaborata in continuità con i Piani precedenti, tiene conto tuttavia di importanti novità normative e regolamentari emesse nel corso del 2016. In particolare:

- D.lgs. 97 del 25 maggio 2016 - 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;
- Art. 6 del D.lgs. 97 che ha modificato l'art. 5 del D.lgs. 33/2013 introducendo l'"accesso generalizzato" agli atti, ai dati e alle informazioni sul modello del Freedom of Information Act (FOIA)";
- Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 - Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower);
- Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 - Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili;
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 - Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016
- Determinazione ANAC 1309/2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013;
- Determinazione ANAC 1310/2016 - Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016;
- Comune di Terni - Bozza in consultazione del Piano Triennale della corruzione - Cap. 12 "Misure di prevenzione della corruzione negli Enti controllati e partecipati del Comune di Terni".

Inoltre, si segnala che la presente versione tiene conto delle consolidate indicazioni ANAC circa l'opportunità di riportare le misure di prevenzione della corruzione nonché l'organizzazione e gli adempimenti per la trasparenza in apposite sezioni.

Ciò ha comportato l'inserimento dei capitoli III.6 e III.7, rispettivamente denominati "Sezione

I - Misure di prevenzione della corruzione” e “Sezione II – Misure attuative della trasparenza”; mentre il Programma sinottico della corruzione e della trasparenza è denominato “Sezione III – Programma delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017 – 2019”.

III.1 L’IMPEGNO ANTI CORRUZIONE DI TERNI RETI.

Con la Delibera n. 502 del 16.11.2015 il Consiglio Comunale di Terni ha approvato il nuovo Statuto di Terni Reti Srl Unipersonale che ne ridefinisce la missione, configurandola come “società patrimoniale” per la gestione di reti, impianti e dotazioni, costituenti patrimonio indisponibile dell’ente locale, con la finalità di svolgere servizi pubblici e attività connesse o complementari afferenti i medesimi beni di cui la stessa sia divenuta proprietaria.

Pertanto Terni Reti, che fin dal 2014 aveva applicato la normativa anticorruzione, con la nuova configurazione di società “*in house providing*” rientra a maggior ragione nell’ambito delle società in controllo pubblico cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D.lgs. 33/2013 sulla trasparenza come novellato con D.lgs.97/2016.

Il processo di trasferimento dei servizi, iniziato il 1.1.2016 è stato parzialmente completato il 1.8.2016 nelle more del trasferimento/acquisizione della proprietà degli *asset* relativi all’Aviosuperficie e al parcheggio interrato “San Francesco” e dell’affidamento previsto nei prossimi giorni del solo servizio di “Riscossione coattiva delle sanzioni per infrazioni al Codice della Strada”, finora svolto da Equitalia.

In tale contesto Terni Reti, dopo aver adottato nei termini di legge il “Piano di prevenzione della corruzione 2016”, con l’acquisizione di nuovi servizi ha provveduto alla valutazione e alla gestione dei rischi e all’aggiornamento del Piano in corso d’anno (versione 4.1), adottato con determina n. 72/AU del 30.11.2016.

Confermando, quindi, la validità e l’efficacia di un modello che rappresenta nella sua interezza il sistema di controllo interno, fortemente integrato nell’organizzazione e nei processi aziendali, finalizzato ad ottenere margini di efficienza ed efficacia nella gestione del business e a prevenire la commissione sia di reati ex D.lgs. 231/2001 sia di comportamenti corruttivi e situazioni di “cattiva amministrazione”.

Dopo la fase di avvio del 2016 in cui era necessario rappresentare l’esistente e formare il personale ai nuovi adempimenti, oltretutto apportare correttivi al fine di assicurare il rispetto degli adempimenti dovuti ad obblighi di legge, gli obiettivi strategici del Piano 2017-2019 sono orientati a:

- consolidare e migliorare quanto già attuato, anche attraverso l’utilizzo sistematico delle

tecnologie digitali;

- rafforzare il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) e di tutto il personale dipendente nel contrasto alla corruzione e alla “malagestio”, attuando tutti gli strumenti previsti dalla legge (accesso civico e accesso generalizzato, tutela del whistleblower ecc.);
- migliorare il monitoraggio sulle misure adottate e sull’attuazione del Piano, attuando efficaci sinergie con le verifiche e i controlli indipendenti in fase di istituzione;
- aprirsi al territorio caratterizzando l’identità della Società e favorendone la conoscenza, attraverso un’adeguata comunicazione e la massima trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Peraltro, l’esperienza acquisita nei tre anni precedenti, ci rafforza nella convinzione che il Piano di prevenzione, efficacemente attuato e monitorato, costituisce un valido strumento di sensibilizzazione del personale, dei collaboratori e dei soggetti terzi con cui Terni Reti interagisce, per evitare il rischio di comportamenti corruttivi a vantaggio o in danno della Società, a tutela dell’immagine d’imparzialità e di buon andamento della gestione, di salvaguardia dei beni aziendali e di attenzione alle attese dell’azionista Comune di Terni, degli utenti dei servizi e dei stakeholder in genere.

III.2 GLI ADEMPIMENTI EX L.190/2012

III.2.1 Riferimenti normativi

Su impulso degli organismi internazionali di cui l’Italia fa parte (in particolare, il G.R.E.C.O., il W.G.B. dell’O.E.C.D. e l’I.R.G. dell’O.N.U.), è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione definito dalla legge n. 190 del 6.11.2012 “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, che indica una serie di misure di carattere organizzativo finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche.

L’ambito soggettivo di applicazione della legge riguarda, per alcuni adempimenti (co. da 15 a 33 dell’art.1), anche le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e le loro controllate (art.1 co. 34).

La Legge (art. 1 co. 1) ha stabilito anche che la vigilanza sull’effettiva applicazione delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa e l’approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) sia attribuita ad una “Autorità” denominata Autorità nazionale anticorruzione – ANAC¹.

¹ In fase di prima applicazione le funzioni dell’Autorità furono attribuite alla CIVIT, poi la Legge n. 125/2013 art. 5 ha formalmente

Ai fini dell'attuazione del PNA, l'ANAC è dotata di poteri di vigilanza sulla qualità dei Piani adottati che possono comportare "raccomandazioni" e, nei casi più gravi, "potere di ordine". L'art. 19, co.5 del Decreto legge n. 90/2014 conferisce all'ANAC poteri di sanzione nei casi di mancata adozione dei Piani.

Sulla base delle prescrizioni della legge 190/2012 sono stati emanati due decreti delegati: il D.lgs.33/2013 "Trasparenza" (ora parzialmente novellato da D.lgs. 97/2016) e D.lgs. 39/2013 "Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi".

I due decreti delegati e il Piano nazionale anticorruzione (PNA) del 2013 hanno esteso alle Società partecipate pubbliche altri adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza dando luogo a numerose incertezze interpretative, in parte risolte dal DL 90/2014 (art. 24 bis) con riguardo all'ambito soggettivo di applicazione del D.lgs. 33/2013 sulla trasparenza.

Riguardo agli adempimenti delle società partecipate dalla Pubblica amministrazione, la Determinazione ANAC n. 8 del 17.6.2015 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" costituisce ad oggi il punto di riferimento normativo relativo alla predisposizione ed attuazione dei Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Detta determina potrebbe essere soggetta a revisione dopo l'approvazione del Parlamento del decreto legislativo sulle società a partecipazione pubblica.

III.2.2 Il Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza: finalità e contenuti

Con la determinazione n. 831 del 3 agosto 2016, con i poteri attribuiti dal Decreto legge n. 90 del 24 giugno 2014, l'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 per la formazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC) 2017-2019.

In un'ottica di semplificazione e di coordinamento, il D.lgs. 97/2016 ha stabilito anche la confluenza dei contenuti del Piano Triennale della Trasparenza all'interno del PTPC dell'ente in un'apposita Sezione dello stesso.

Anche il PNA del 2016 come il precedente, in forza del 2° co. dell'art. 41 del D.lgs. 97/2016, conferma che gli enti dotati di modelli di organizzazione e gestione (MOG) per la prevenzione dei reati contro la pubblica amministrazione, inclusi negli artt. 24 e 25 del D.lgs. n. 231/2001,

istituito l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Infine, la Legge n. 114/2014 ha ridisegnato la missione istituzionale dell'ANAC e attribuito maggiori poteri, assorbendo le attività di vigilanza sui contratti pubblici con la finalità di rendere maggiormente efficace l'azione di prevenzione.

possono far leva su di essi e integrarli con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. Con la precisazione in tal caso, come già indicato dalla Determinazione ANAC n. 8/2015, che le misure anticorruzione, siano collocate in una Sezione apposita anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.AC.

Se l'ente ha adottato un sistema di compliance ex D.lgs. 231/2001, le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex L. 190/2012 sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza e adottate dal Consiglio di amministrazione o da altro organo con funzioni equivalenti.

Le misure obbligatorie previste dalla L.190/2012, ribadite per la loro efficacia dalla Determinazione ANAC n. 8, sono di seguito indicate:

- individuazione e gestione dei rischi di corruzione (*"mappa" delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione*);
- valutazione del sistema di controllo interno;
- adozione di un codice etico, coerente con i contenuti della Delibera N.75/2013 ANAC "Linee Guida in materia di codici di comportamento" avente rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare;
- adozione di un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare – D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016;
- verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative per attribuzioni di incarichi e cariche in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*) e di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – D.lgs. 39/2013;
- verifica di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici - art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*);
- gestione del conflitto di interessi;
- rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione o misure alternative;
- patti di integrità negli affidamenti (c. 17 art.1 Legge 190/2012).
- monitoraggio (definizione delle modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio

sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione).

Il Piano di prevenzione della corruzione di Terni Reti è un documento di programmazione degli adempimenti dettati dalla Legge 190 e contiene per ogni area di rischio di reato di corruzione i risultati descrittivi della valutazione dei rischi comprensivi del sistema di controllo interno esistente e le azioni programmate.

Inoltre sono state inserite tre specifiche sezioni così denominate:

- “Sezione I - Misure di prevenzione della corruzione”
- “Sezione II – Misure attuative della trasparenza”;
- “Sezione III – Programma sinottico delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017 – 2019” che indica il grado di priorità di attuazione in base all'urgenza e alla fattibilità delle stesse e identifica i responsabili dell'attuazione e i tempi di completamento.

Il Piano, come pure i suoi aggiornamenti successivi, viene elaborato dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ed è trasmesso, dopo la sua adozione con determina dell'Amministratore Unico, al Comune di Terni (amministrazione vigilante). Il Piano adottato è ratificato dall'Assemblea dei Soci.

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale della Società nella sezione Amministrazione trasparente.

III.3 IL RPCT DI TERNI RETI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI

III.3.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

L'art. 1 c. 7 della L. 190/2012 prevede la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) in quanto figura responsabile ad assicurare il funzionamento del sistema di prevenzione, attribuendo a tale ruolo le funzioni indicate all'art.1 co. 10 della L.190/2012. La Circolare DPCM n. 1/2013 ne definisce i criteri di scelta, le incompatibilità e la durata.

Nel caso delle società partecipate dalla Pubblica amministrazione, considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo, la determinazione ANAC n. 8/2015 suggerisce di affidarne il ruolo prioritariamente ad uno dei dirigenti della società e di assegnare al RPCT appropriate e qualificate risorse umane, e adeguate dotazioni strumentali e finanziarie.

A fronte dei compiti attribuiti, la Legge 190/2012 prevede l'imputazione di responsabilità disciplinari, dirigenziali e amministrative per il caso di inadempimento e omesso controllo indicati all'art. 1- c. 8, all'art. 1 - c. 12 e all'art. 1 - c. 14 , per la violazione degli obblighi di

trasparenza (art. 46 del D.lgs. n. 33 del 2013) e per mancato rispetto delle disposizioni sulla incompatibilità e inconferebilità degli incarichi (art. 15 del D.lgs. 39/2013).

Con Determina n. 45 del 26 gennaio 2016, ratificata dall'Assemblea dei Soci, l'Amministratore Unico di Terni Reti ing. Vincenzo Montalbano Caracci, ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 1 c. 7 della L. 190/2012 il Dirigente della Società Ing. Vincenzo Loperfido, nonché il Dott. Fabio Moriconi e la Dott.ssa Sabrina D'Aversa quali risorse assegnate a supporto del Responsabile per le attività di vigilanza e controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione adottate o pianificate.

La nomina del suddetto Responsabile è stata comunicata al Comune di Terni e all'ANAC il 29 gennaio 2016, ed è pubblicata sul sito internet di Terni Reti in via permanente.

A fine marzo 2016 è stata completata la formazione specifica erogata al Responsabile della prevenzione della corruzione e allo staff di supporto, riguardante gli adempimenti normativi e la metodologia da seguire per la valutazione dei rischi.

Al Responsabile sono attribuite le seguenti funzioni:

- elaborare la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'Amministratore Unico e ratificato dall'assemblea soci;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- promuovere la mobilità interna degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- redigere entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione annuale sull'efficacia delle misure adottate;
- gestire le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo (Decreto del Ministero dell'Interno del 25.9.2015);
- provvedere all'esercizio dell'azione disciplinare.

III.3.2 La Relazione annuale e l'aggiornamento del Piano

Il RPCT è tenuto a verificare i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi

programmati, rilevando gli eventuali scostamenti.

L'efficacia delle misure adottate sarà valutata nell'ambito delle verifiche eseguite e degli esiti dei monitoraggi periodici (MO-1) relativi a:

- rispetto dei tempi procedurali nello svolgimento delle attività a rischio,
- tipologia e frequenza di eventi o "pericoli" di comportamenti corruttivi rilevati nel periodo e dei relativi provvedimenti assunti nei confronti del personale;
- rapporti intercorsi con i soggetti esterni.

Valutate le informazioni raccolte, entro il 15 dicembre di ogni anno (o in altra data stabilita dall'ANAC, il Responsabile redige una Relazione, ai sensi dell'art. 1 c. 14 L. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate che costituirà la base per l'emanazione del nuovo Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La Relazione annuale, redatta nel formato previsto dall'ANAC, è pubblicata sul sito istituzionale della Società, trasmessa al Comune di Terni e ratificata dall'Assemblea dei Soci (MO-2).

Entro il 31 gennaio di ogni anno il Responsabile aggiornerà il Piano di prevenzione della corruzione che sarà adottato con "determina" dell'Amministratore Unico per la successiva ratifica dell'Assemblea dei Soci (MO-3).

III.3.3 Obblighi informativi verso la PA vigilante

MO -.5 - Il RPCT dovrà trasmettere tempestivamente al Comune di Terni (o comunicare l'avvenuta pubblicazione sul proprio sito) i seguenti documenti:

- il Piano di prevenzione della corruzione ed eventuali aggiornamenti;
- la Relazione annuale ex art. 1 c.14 L.190/2012.

III.3.4 Altri soggetti coinvolti - Dipendenti/Collaboratori

I dipendenti e i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano, segnalando le situazioni d'illecito e i casi di conflitto di interessi che li riguardano.

III.4 RISCHI - ELENCO DEI REATI

Il concetto di corruzione, come introdotto dall'art. 1 della Legge 190/2012, ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso, da parte di un soggetto, del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale artt. da 314 a 360, l'art.2635 del codice civile e il D.lgs. 231/2001, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Di seguito si fornisce, quindi, separatamente l'elencazione dei reati contro la PA, compresi nell'art. 24 e 25 del D.lgs.231/2001, applicabili alla realtà operativa di Terni Reti e di quelli non compresi nell'art. 24.

III.4.1 Reati presupposto ex art. 24 e 25 D.lgs. 231/2001 – Reati contro la P.A.

Art. 316 bis - Malversazione a danno dello Stato. Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Art. 316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato. Chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 317 – Concussione. Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione. Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

Art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio. Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni.

Art. 319 bis - Circostanze aggravanti. La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene

nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari. Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni.

Art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio. Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

Art. 321 - Pene per il corruttore. Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

Art. 322 - Istigazione alla corruzione. Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318 c.p., ridotta di un terzo.

Art. 322 bis - Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri. Si applicano le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322 co. 3 e 4 a persone indicate nel co.1, assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi. Nonché le disposizioni indicate all'art. 319-quater, co. 2, artt. 321 e 322 co. 1 e 2.

Art. 640 - Truffa. Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 euro a 1.032 euro.

Art. 640 bis - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche. La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'art. 640 c.p. riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità

europee.

Art. 640 ter - Frode informatica. Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 euro a 1.032 euro.

Art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando danno alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

III.4.2 Integrazione dei reati di corruzione ex Legge 190/2012

Art. 314 - Peculato. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio, il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da tre a dieci anni.

Art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 323 - Abuso d'ufficio. Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.

Art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio. Il pubblico ufficiale o la

persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 328 - Rifiuto di atti di ufficio. Omissione. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità. Chi, esercitando impieghi di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516.

Art. 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

Art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

III.4.3 Analisi del contesto esterno

(tratta da Bozza per la consultazione del PTPCT 2017-2019 del Comune di Terni)

Nella Relazione relativa all'anno 2013 presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno, risulta che l'infiltrazione della criminalità organizzata nella Regione Umbria si è realizzata mediante l'inserimento nel tessuto sociale ed economico del territorio principalmente nei settori dell'edilizia e della ristorazione, rilevando aree agricole o realtà economiche deficitarie. Tale fenomeno è favorito, dalla presenza delle case di reclusione ad alta sicurezza di Spoleto e Terni che determinano lo stabilizzarsi dei parenti dei detenuti in regime di "carcere duro".

Riguardo alla criminalità organizzata presente sul territorio, la Prefettura di Terni rileva l'assenza di infiltrazioni di organizzazioni criminali strutturate con connotazioni associative e di fenomenologie criminali collegate al sistema del riciclaggio di proventi illeciti e al sistema illegale dell'accesso al credito con caratteristiche usuraie, pur in presenza di insediamenti economici di rilievo, quale il gruppo delle "Acciaierie" e le aziende di settore dell'indotto commerciale. Tuttavia, il territorio ternano potrebbe ancora essere scelto dalla criminalità organizzata come luogo ove reinvestire elevate somme di denaro di provenienza illecita.

Per quanto riguarda il fenomeno dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione nella provincia di Terni, come riscontrato dai dati ufficiali, il numero delle denunce per reati contro la Pubblica Amministrazione non è particolarmente rilevante. In ogni caso va sempre monitorata la

possibilità di ingerenze politiche sui procedimenti di competenza vista la natura pubblica della Società.

III.4.4 Analisi del contesto interno

Con l'assunzione del Direttore Generale e l'acquisizione dalla Umbria Servizi Innovativi Spa in liquidazione di n. 31 dipendenti individuati in base ai profili richiesti, nel 2016 è stata attuata l'articolazione organizzativa indicata nel Piano strategico della Società, individuando i titolari di posizioni organizzative ed assegnando il personale ai diversi servizi.

Nell'intento di rafforzare ulteriormente il proprio sistema di controllo interno e in attuazione di specifiche misure del Piano di prevenzione della corruzione, nel 2016 sono stati emanati:

- una successiva versione del Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza 2016;
- una nuova versione del MOG – Parte Generale ex D.lgs. 231/2001;
- una nuova versione del Codice Etico;
- le Altre Parti speciali, relativamente alle famiglie di reato attinenti ex D.lgs. 231 (Parte speciale B “Reati societari e di riciclaggio” - C “Reati informatici e in violazione del diritto d'autore” - D “Reati in violazione delle norme di sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale”)

Nel corso del 2017 proseguirà l'azione di efficientamento dei servizi acquisiti sulla base di:

- un'analisi organizzativa e di processo che consenta una mappatura completa ed una valutazione accurata delle situazioni di rischio
- il ricorso sistematico alle tecnologie digitali che, pur mirando prioritariamente al recupero di efficienza ed all'ottimizzazione dei processi stessi, determina una intrinseca ricaduta in termini di riduzione delle situazioni di rischio, per il minore apporto del fattore umano alle attività operative.

III.4.5 Sanzioni ex D.lgs.231/2001

Descrizione Reato	Sanzioni pecuniarie n. quote	Sanzioni interdittive	Pubblicazione sentenza e confisca
Concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 317 e 319 quater CP)	Da 300 a 800	si	si
Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter co.1, 320, 321, 322bis CP)	Da 300 a 800	SI	SI

Corruzione impropria / istigazione alla corruzione (art. 318, 320, 321, 322 co.1 e 3, 322 bis CP)	Da 100 a 200	NO	NO
Corruzione propria / istigazione alla corruzione (artt. 319, 320, 321, 322 co. 2 e 4, 322 bis, 319 aggravato, ex 319 bis CP).	Da 200 a 600	SI	SI
Corruzione tra privati (art. 2635 co 3 CC)	Da 200 a 400	NO	NO
Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (artt. 640 ter e 640 co.2 n.1)	Da 100 a 500	SI	SI

(*) il valore della quota è stabilito dal giudice da un minimo di €. 258 a un massimo di €. 1549.

III.5 LA GESTIONE DEL RISCHIO - AREE SENSIBILI E SISTEMA DEI CONTROLLI ESISTENTI

La valutazione dei rischi ha consentito di individuare le aree sensibili alla commissione dei reati di corruzione, di identificare e valutare i potenziali eventi in cui Terni Reti possa essere considerata responsabile per il reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio, sia per i reati commessi da un amministratore o un dipendente in qualità di agente pubblico ovvero per quelle ipotesi in cui l'agente operi come soggetto indotto o corruttore.

Sono state considerate, infatti, le diverse eventualità che il soggetto apicale o sottoposto all'altrui vigilanza possa avere sia un ruolo attivo sia passivo nel rapporto corruttivo.

Inoltre, in considerazione dell'acquisizione di nuovi servizi che sono stati acquisiti nel corso del 2016 Terni Reti ha ritenuto opportuno, in una prima fase e per il tempo necessario, mantenere gli stessi servizi in continuità operativa riguardo al personale dedicato e alle procedure utilizzate, con l'impegno di provvedere tempestivamente all'aggiornamento del Piano anche in corso d'anno.

In sintesi, è stata confermata la valutazione di livello di rischio "trascurabile" per tutti gli eventi esaminati, in quanto:

- nei due anni precedenti sono state pienamente recepite le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012 (Codice Etico, Sistema disciplinare, pubblicazione dei dati previsti dal D.lgs.33/2013 sulla sezione "Amministrazione Trasparente", controlli sulle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previsti dal D.lgs.39/2013, introduzione dei patti di integrità);
- è stato nominato dal 2016 un RPCT indipendente dall'organo dirigente a cui sono state assegnate risorse per attivare un adeguato monitoraggio sul funzionamento del Piano di prevenzione adottato.

III.5.1 Area sensibile a reati di corruzione - Acquisizione e sviluppo del personale

Selezione del Personale

Per far fronte all'esigenza d'immissione in azienda di nuovo personale, Terni Reti può assumere dipendenti con contratti a tempo indeterminato (inclusi i contratti di apprendistato) e a tempo determinato.

Per particolari necessità possono essere stipulati contratti di somministrazione lavoro e distacco con successiva assunzione di personale dipendente di altre società partecipate

del Comune di Terni.

I rischi inerenti il processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012 ed ex D.lgs.231/2001, sono i seguenti:

- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione, finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso, finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove, allo scopo di reclutare candidati particolari.

I suddetti comportamenti possono essere commessi con la finalità di ottenere in cambio un illecito arricchimento o una qualsiasi utilità (reato ex L.190/2012), oppure come “provvista” per compensare un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio nell'interesse o a vantaggio della Società (reato ex D.lgs. 231/2001).

Sistema dei controlli esistente: sono ritenute efficaci le “misure” descritte nella Parte Generale del presente Modello - tra cui quelle obbligatorie ex Legge 190/2012 - e, in particolare, il Codice Etico al § 3.1 “Eticità nelle relazioni con i dipendenti e i collaboratori”.

La Società ha adottato, inoltre, un Regolamento di selezione del personale che stabilisce i criteri e le modalità da seguire nel processo di selezione, ai sensi dell'art. 18 del D.L. 112/2008 nel rispetto dei principi indicati dall'art. 35 comma 3 del D.lgs. 165 del 2001².

Il predetto Regolamento è stato integrato nel 2014 con una parte sull'assunzione di personale con qualifica dirigenziale in cui sono state riportate le disposizioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità - D.lgs. n. 39/2013, Capo V e VI.

Infine è stata adottata una procedura per la presentazione di “Dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità ex art. 20, co. 1 e 2 del d.lgs. N. 39/20” a cui è allegato un modello di “Dichiarazione” esaustivo delle diverse fattispecie previste dalla legge.

² Adeguata pubblicità della selezione; imparzialità; economicità nella modalità e procedura di selezione; celerità di espletamento.

Gestione e Sviluppo del personale e sistema di incentivazione

Le progressioni, sia economiche sia di carriera, dei Dirigenti, Quadri e Capi Ufficio/Specialisti ad oggi non sono disciplinate non essendo previsto a breve il reclutamento di personale di tali profili.

Tuttavia, all'occorrenza la Società è consapevole del rischio di:

- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- relazioni particolari che con i terzi, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione, dovute a eccessiva staticità di utilizzo del personale.

Sistema dei controlli esistente: sono ritenute efficaci le "misure" descritte nella Parte Generale del presente Modello - tra cui quelle obbligatorie ex Legge 190/2012 - e, in particolare, il Codice Etico al § 3.1 "Eticità nelle relazioni con i dipendenti e i collaboratori" 2° e 3° capoverso³.

Nel caso in cui vi fosse la necessità di individuare al proprio interno posizioni organizzative e di alta professionalità, per la copertura delle stesse farà riferimento al Regolamento comunale su "Criteri generali relativi alla disciplina delle posizioni organizzative e degli incarichi di alta professionalità" approvato con Delibera di Giunta n. 290 del 16.9.2015.

Azione programmata: vedi III.6 Misure di prevenzione della corruzione – Rotazione del personale.

Gestione prestazioni accessorie (straordinari e trasferte)

Per far fronte a particolari e/o occasionali necessità lavorative Terni Reti può richiedere/autorizzare prestazioni individuali oltre il normale orario di lavoro; come pure, in alcuni casi, può richiedere al dipendente prestazioni lavorative ordinarie in sede diversa da quella abituale di servizio.

Il "lavoro straordinario" è regolato dall'art. 136 del CCNL del Commercio che recita "...è facoltà del datore di lavoro di richiedere prestazioni d'opera straordinarie a carattere individuale nel limite di 250 ore annue" e "Il lavoratore non può compiere lavoro straordinario ove non sia autorizzato dal datore di lavoro o da chi ne fa le veci". Il trattamento economico del personale in trasferta è definito dall'art. 167 "Missioni" del CCNL.

³ Intende, quindi, promuovere lo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascuno e la piena valorizzazione delle risorse nell'ambito delle attività lavorative, attraverso la formazione, il consapevole coinvolgimento nella gestione e la rotazione del personale nelle diverse attività professionalmente coerenti. Nella gestione del personale, sono assicurate a tutti le medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

Il rischio di questo processo, strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012 ed ex D.lgs.231/2001, è dovuto a:

- insussistenza dei presupposti per approvare e/o autorizzare prestazioni accessorie (straordinario o trasferta) al proprio personale allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Tale comportamento può essere tenuto da chi approva e/o autorizza tali prestazioni con la finalità di ottenere in cambio un illecito arricchimento o una qualsiasi utilità (reato ex L.190/2012), oppure per compensare un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio corrotto nell'interesse o a vantaggio della Società (reato ex D.lgs. 231/2001).

Sistema dei controlli esistente: sono ritenute efficaci le "misure" descritte nella Parte Generale del presente Modello - tra cui quelle obbligatorie ex Legge 190/2012 - e, in particolare, il Codice Etico al § 3.1 "Eticità nelle relazioni con i dipendenti e i collaboratori".

Inoltre la Società sta adottando il proprio Regolamento Interno Aziendale in cui al § 8 è disciplinato il lavoro straordinario stabilendo che l'effettuazione dello stesso deve: essere richiesto dal lavoratore entro la prima mezz'ora di lavoro, salvo casi eccezionali; essere approvato dal Responsabile di area di riferimento ed autorizzato dalla Direzione utilizzando la procedura informatica disponibile nella intranet aziendale. Inoltre, è compito del Responsabile dell'Area Amministrazione verificare costantemente che non siano superati limiti di legge.

Analogamente il § 9, che precisa modalità e compensi spettanti nei casi di lavoro fuori sede, stabilisce che le trasferte per lavoro sono sempre autorizzate preventivamente dalla Direzione e controfirmate dal Responsabile dell'Area Amministrazione.

Conferimento incarichi di collaborazione

Terni Reti nel perseguimento dei propri fini statuari può avere la necessità di affidare incarichi a titolo oneroso a esperti esterni di comprovata esperienza, stipulati ai sensi dell'art. 2222 e dell'art. 2229 del codice civile.

L'incarico può essere dato a professionisti titolari di partita IVA oppure a soggetti che esercitano l'attività nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o in via occasionale,

Il rischio di questo processo/attività, strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012 ed ex D.lgs.231/2001, è dovuto a:

- motivazioni generiche e tautologiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Tale comportamento può essere tenuto con la finalità di ottenere in cambio un illecito

arricchimento o una qualsiasi utilità (reato ex L.190/2012), oppure per compensare un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio corrotto nell'interesse o a vantaggio della Società (reato ex D.lgs. 231/2001).

Sistema dei controlli esistente: sono ritenute efficaci le “misure” descritte nella Parte Generale del presente Modello - tra cui quelle obbligatorie ex Legge 190/2012 - e, in particolare, il Codice Etico al § 3.1 “Eticità nelle relazioni con i dipendenti e i collaboratori”.

Azioni programmate: la Società integrerà il “Regolamento di selezione del personale” con una parte specifica per il conferimento degli incarichi individuali di collaborazione, finalizzato a garantire trasparenza, imparzialità ed economicità.

Inoltre, saranno adottati specifici modelli di “dichiarazione sostitutiva” in materia d'incompatibilità e di conflitto di interessi (MU-5).

III.5.2 Area sensibile reati di corruzione - Acquisti di lavori, servizi e forniture

Fase Negoziale

Il processo degli acquisti riguarda l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, ai sensi dell'art.125, co. 6 e co. 10, del D.lgs.163/2006 e l'affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi, nei settori speciali di importo inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 238 comma 7 del D.lgs.163/2006.

Le fasi del processo particolarmente esposte ai rischi di corruzione sono le seguenti: individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; definizione dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione; la valutazione delle offerte; la verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; la revoca del bando.

Inoltre particolarmente sensibili ai rischi di corruzione sono le Procedure negoziate e gli Affidamenti diretti.

I rischi di corruzione insiti nelle fasi del processo acquisti sono i seguenti:

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;

- -utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

Tali comportamenti possono essere tenuti con la finalità di ottenere in cambio un illecito arricchimento o una qualsiasi utilità (reato ex L.190/2012) e/o per compensare un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio corrotto nell'interesse o a vantaggio della Società (reato ex D.lgs. 231/2001).

Sistema dei controlli esistente: sono ritenute efficaci le "misure" descritte nella Parte Generale del presente Modello - tra cui quelle obbligatorie ex Legge 190/2012 - e, in particolare, il Codice Etico al § 3.5 "Eticità nei rapporti con i terzi (prestatori di lavoro autonomo, fornitori e partner)."

Come misura specifica la Società ha adottato un "Regolamento per le acquisizioni di lavori, beni e servizi in economia e nei settori speciali sotto soglia comunitaria" in cui è descritto il flusso procedurale e documentale del processo e previsti adeguati controlli.

In attuazione del Piano di prevenzione della corruzione nel 2014 è stato introdotto l'art. 7 bis in cui si prevede tale Regolamento dovrà prevedere, in casi particolari, l'obbligatorietà della stipulazione dei "patti d'integrità" con i partecipanti alla gara/selezione, con clausola espressa di esclusione dalla gara in caso di violazione.

Al regolamento è stato allegato il relativo modello da utilizzare nei casi previsti.

Gestione del contratto

Nella fase di consegna dei lavori e di esecuzione del contratto di appalto sono individuate le seguenti attività sensibili: redazione del crono-programma e varianti in corso di esecuzione del contratto; ricorso al subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

In particolare nelle suddette attività sono ipotizzabili i seguenti rischi di commissione di reati di corruzione:

- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra

guadagni;

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti alla gara per distribuire i vantaggi dell'accordo attraverso il subappalto.

Sistema dei controlli esistente: sono ritenute efficaci le “misure” descritte nella Parte Generale del presente Modello - tra cui quelle obbligatorie ex Legge 190/2012 - e, in particolare, il Codice Etico al § 3.5 “Eticità nei rapporti con i terzi (prestatori di lavoro autonomo, fornitori e partner).”

Nel 2014, come misura prevista dalla L.190/2012 e dal PNA, la Società ha adottato i “patti d’integrità” da sottoscrivere contestualmente alla partecipazione alla selezione o alla stipulazione del contratto di appalto con la previsione espressa, in caso di violazione, di risoluzione dello stesso.

Consulenze Legali e Contenzioso.

Il Regolamento in essere per l’affidamento ed il controllo delle consulenze legali e del contenzioso sono di seguito indicate.

Affari legali: qualora debbano essere acquisiti pareri, studi, progetti di carattere legale, si deve seguire la stessa procedura prevista per la consulenza. In particolare sarà facoltà dell’Amministratore Unico scegliere lo Studio Professionale a cui affidare lo svolgimento delle attività, per importi che non superino € 3.000,00 (tremila/00).

Per importi superiori a € 3.000,00 (tremila/00) e inferiori o pari a € 40.000,00 (quarantamila/00), si dovranno consultare almeno n. 3 (tre) diversi Studi professionali.

Per importi superiori a € 40.000,00 occorre procedere con il bando di gara pubblico, secondo le disposizioni di legge applicabili.

Contenzioso: la scelta dello Studio professionale e/o del singolo professionista riveste carattere di rapporto fiduciario e pertanto l’Amministratore Unico provvederà direttamente alla nomina *ad acta* utilizzando l’elenco degli Studi e/o professionisti in possesso dell’azienda.

Si seguirà, quando possibile, il criterio di rotazione degli incarichi. L’elenco sarà aggiornato nell’ambito dell’albo fornitori.

Il rischio di questi processi/attività, strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012 ed ex D.lgs.231/2001, è dovuto a:

- motivazioni generiche e tautologiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Sistema dei controlli esistente: sono ritenute efficaci le “misure” descritte nella Parte Generale del presente Modello - tra cui quelle obbligatorie ex Legge 190/2012 - e, in

particolare, il Codice Etico al § 3.5 “Eticità nei rapporti con i terzi”.

Nel 2017 le modalità di scelta del professionista per “Consulenze Legali e contenzioso” saranno integrate in una parte specifica del “Regolamento negoziale di Terni Reti “ che stabilirà anche le modalità per rendere possibile l’esercizio del controllo sulle prestazioni ricevute.

Nei “patti di integrità” con i professionisti incaricati sarà inserito un esplicito divieto di tali pratiche corruttive (MU-6).

III.5.3 Aree sensibili a reati di corruzione ex Legge 190/2012 - Gestione dei servizi

Gestione e monitoraggio del contratto Umbria Reti Gas SpA

Il contratto disciplina i rapporti tra il titolare della concessione (Comune di Terni), il proprietario (Terni Reti) e il gestore (Umbria Reti Gas) per il servizio di distribuzione del gas naturale per mezzo della rete urbana⁴.

Il corrispettivo annuo è pari al 66,13% del vincolo dei ricavi di distribuzione (VRD) riconosciuto dall’Autorità (AEEG).

Le attività operative o di vigilanza di Terni Reti, come proprietario, riguardano:

- pagamenti e adempimenti formali, fidejussioni e assicurazioni;
- stato di consistenza (annuale) della rete e degli impianti;
- interventi di sviluppo nel rispetto di quanto stabilito dal “Documento programmatico di sviluppo” e (regolare esecuzione, ripartizione della spesa e valorizzazione, programma dell’anno successivo);
- interventi di sviluppo ulteriori;
- -interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria programmata e d’urgenza per motivi di sicurezza;
- richieste di allaccio connesse alla realizzazione di derivazioni di utenza;
- informativa del gestore: Relazione annuale sullo svolgimento del servizio (12.5), Report interruzioni del servizio per motivi di sicurezza e interruzioni per lavori.

Nelle suddette attività sono ipotizzabili i seguenti rischi di commissione di reati di corruzione:

- omissione di atti di ufficio;
- istigazione/concorso in abuso nell’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es.

⁴ Ndr il servizio non si estende alla vendita né alla misura.

inserimento in cima ad una lista di attesa e/o erogazione di servizi senza corrispettivo).

Sistema dei controlli esistente: sono ritenute efficaci le “misure” descritte nella Parte Generale del presente Modello - tra cui quelle obbligatorie ex Legge 190/2012 – e, in particolare, il Codice etico al § 3.2 “Eticità nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”.

È stata predisposta nel 2014, in attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, una *check list* di verifica delle operazioni riguardanti gli obblighi in materia di investimenti e di manutenzione come previsto dal relativo Contratto, da applicare in almeno due verifiche annuali (MU-7).

Gestione dei verbali di violazione al Codice della strada

La Delibera n. 165 della Giunta comunale del 29.06.2016, disciplina l’affidamento del servizio di “gestione dei verbali di accertamento e di contestazione” redatti da personale legittimato ai sensi della normativa vigente, a seguito di infrazioni al Codice della Strada (D.lgs. 285/1992), nonché dei verbali generati a seguito di violazioni rilevate con specifiche apparecchiature (Varchi ZTL, Autovelox e Photo R&V).

L’attività è supportata da un sistema informatico condiviso con il personale del Corpo di Polizia Municipale, denominato “Concilia”, di proprietà Maggioli SpA, che consente di gestire anche la documentazione dei singoli procedimenti di contestazione.

Per le sanzioni riscosse è riconosciuto un compenso del 10% del loro ammontare lordo e 2,26 euro per ogni notifica effettuata. Sull’ammontare da riscuotere coattivamente da Equitalia SpA è riconosciuto a Terni Reti il 10% del 45% delle somme derivanti da violazioni iscritte a ruolo.

Terni Reti trasmette al Corpo di Polizia Municipale rendiconti periodici relativi all’andamento dell’attività di notifica e d’incasso, e in generale sulle singole attività svolte, sui quali sono richieste sistematicamente statistiche sulle varie attività sulle varie tipologie di verbale divise per tipo di infrazione, oltre alle statistiche sugli incassi.

Trasmette, inoltre, un rendiconto trimestrale di dettaglio sulle attività svolte propedeutico e giustificativo della relativa fattura trimestrale emessa per i compensi sugli incassi e della fattura mensile per i compensi delle attività di postalizzazione e redazione dei verbali, nonché il documento ufficiale con i dati della determina che il Comandante invia all’Ufficio Contabilità del Comune di Terni

Di seguito si riportano le principali attività svolte:

- gestione data-entry verbali, verifica dati integrazione/modifica dati ed acquisizione dati di verbalizzazione da apparecchiature elettroniche;

- stampa dei verbali, imbustamento e postalizzazione, gestione atti giudiziari scansione cartoline di ritorno CAD e CAN, scarico delle notifiche di ricezione atto giudiziario;
- riscossione ordinaria inserimento verifica dati di pagamento, rendicontazione delle notifiche e dei pagamenti;
- gestione mancati recapiti, ri-notifiche, iscrizione a ruolo e scarichi cartelle esattoriali;
- gestione ricorsi e contenzioso (data-entry ricorsi a Prefettura e al Giudice di pace e dei relativi esiti);
- archiviazione elettronica e fisica per ogni verbale di tutti i documenti relativi;
- restituzione al Corpo di Polizia Municipale degli atti non notificati e degli atti per cui non sia rinnovabile la notificazione.

Nelle suddette attività è ipotizzabile il seguente rischio di commissione di reato di corruzione:

- omissione di atti di ufficio per favorire soggetti particolari.

Inoltre è ipotizzabile un rischio teorico ex D.lgs. 231/2001 di:

- falso nelle rendicontazioni trimestrali e mensili a vantaggio della società;
- alterazione dei registri informatici della PA per far risultare esistenti servizi non eseguiti (art. 640 ter - Frode informatica).

Sistema dei controlli esistente: sono ritenute efficaci le “misure” descritte nella Parte Generale del presente Modello - tra cui quelle obbligatorie ex Legge 190/2012 - in particolare, il Codice etico al § 3.2 “Eticità nei rapporti con la Pubblica Amministrazione” - e le verifiche e controlli eseguiti dall’amministrazione vigilante e dalla Direzione Polizia Municipale sulla base dell’art.6 del contratto.

Inoltre, è prevista un’efficace rotazione del personale utilizzato e una continua supervisione del Responsabile di Area finalizzata principalmente alla verifica del rispetto dei livelli di servizio e del recupero di margini di efficienza.

L’attività è disciplinata da istruzioni operative e da schemi procedurali in cui sono previsti controlli puntuali finalizzati ad accertare la completezza e correttezza dei verbali trattati nello svolgimento delle lavorazioni.

Tutte le attività sono verificate dal Responsabile Area Contravvenzioni di Terni Reti; in particolare le attività connesse alla stampa, imbustamento e spedizione, eseguite internamente sono verificate dal Responsabile Area Contravvenzioni di Terni Reti.

Il Responsabile fa verifiche a campione su tutte le attività connesse alla gestione dei verbali.

Terni Reti ha elaborato, infine, una proposta relativa ai “livelli di servizio per la gestione dei verbali di violazione del Codice della strada” in attesa di approvazione del Comune di Terni.

Gestione Rilascio permessi ZTL, Gestione e Manutenzione del sistema dei varchi elettronici ZTL.

Il servizio di gestione varchi elettronici e di rilascio dei permessi di accesso nella Zona a Traffico Limitato del Comune è regolato dal contratto di affidamento di cui alla Delibera di Giunta n. 204 del 29.07.2016.

L'attività è supportata dal punto di vista informatico dal sistema di protocollo e dai software di gestione delle apparecchiature elettroniche di controllo e di rilascio permessi "LAZMS" e "SRI", di proprietà della Società Project Automation SpA.

I corrispettivi riconosciuti a Terni Reti, dietro presentazione di fatture trimestrali, sono stabiliti nel contratto di servizio in un ammontare predefinito annuo.

Di seguito si riportano le principali attività svolte.

Gestione dei permessi ZTL: comprende l'insieme delle attività necessarie per rilasciare agli aventi diritto i permessi di accesso (temporanei e permanenti) in conformità al regolamento ZTL del Comune, l'acquisizione delle richieste di rilascio permessi giornalieri (URP), temporanei e definitivi (Uff. ZTL, Fax, e-mail e PEC) e protocollazione; gestione delle richieste, controllo documentazione e inserimento nel sistema informatico di gestione dei varchi; formale rilascio dei permessi e la registrazione nel sistema di protocollo.

Rilevazione delle violazioni: comprende le verifiche necessarie prima della trasmissione dei dati al Corpo di Polizia Municipale per l'eventuale accertamento e verbalizzazione della violazione e la successiva trasmissione dei dati per la notifica da parte dell'Area Contravvenzioni.

In particolare: l'analisi dei transiti⁵ (identificazione targa nel caso in cui la stessa non sia stata completamente/correttamente letta dall'OCR, identificazione ed eliminazione di targhe particolari autorizzate - forze dell'ordine, ambulanze ecc.); identificazione targa per infrazioni da Autovelox e Photo R&V.

Attività sistemistica e di manutenzione hardware e software: è svolta dall'Ufficio ZTL avvalendosi di un *outsourcer* informatico esterno e comprende tutte le operazioni necessarie a garantire il corretto funzionamento dell'intero sistema (server ZTL, continua acquisizione automatica dei dati dai sottosistemi Autovelox e Photo R&V, esportazione della lista finale delle infrazioni in un elenco strutturato idoneo ad essere caricato sul sistema delle contravvenzioni (Concilia).

⁵ Delibera n. 165 del 29.06.2016 "Affidamento servizi gestione verbali - contravvenzioni"

L'attività sistemistica comprende anche l'intervento sul posto nel caso di malfunzionamento degli apparati Varchi Elettronici. La manutenzione è affidata parzialmente ad un soggetto terzo con apposito contratto.

Attività di reportistica: ha l'obiettivo di redigere un documento (relazione trimestrale) per il Comune di Terni nel quale sono dettagliatamente descritte tutte le attività svolte da Terni Reti in merito alla gestione della ZTL, in un periodo temporale relativo a un trimestre. In questo documento vengono riportate le informazioni relative a: attività svolte; numero di utenti che richiedono informazioni attraverso Call Center ed Infopoint; numero di istanze lavorate; numero di permessi rilasciati, complessivo e differenziato per categorie; numero di istanze relative alla richiesta dei permessi di accesso, complessivo e suddiviso per categorie; statistiche dei transiti nella Zona a Traffico Limitato.

Si precisa che tutti i dati inerenti le suddette informazioni sono forniti dal sistema (LAZMS e SRI). Senza tale documento il Comune di Terni non procede alla liquidazione della fattura trimestrale.

Nelle suddette attività sono ipotizzabili i seguenti rischi di commissione di reati di corruzione:

- abuso nel rilascio di autorizzazioni per agevolare particolari soggetti (es. erogazione di servizi senza corrispettivo oppure in assenza di requisiti);
- omissione di atti di ufficio per favorire soggetti particolari (utilizzo illegittimo della funzione "salta" per scartare dalla lista un'infrazione accertata);
- carenza di informazione al pubblico ai fini della presentazione dell'istanza;
- mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza, mancato rispetto dei tempi di rilascio dell'autorizzazione o del permesso;
- mancata effettuazione dei controlli a campione su autocertificazioni

Inoltre è ipotizzabile un rischio teorico ex D.lgs. 231/2001 di:

- alterazione dei dati forniti al Comune di Terni con la relazione trimestrale.

Sistema dei controlli esistente: sono ritenute efficaci le "misure" descritte nella Parte Generale del presente Modello - tra cui quelle obbligatorie ex Legge 190/2012 - in particolare, il Codice etico al § 3.2 "Eticità nei rapporti con la Pubblica Amministrazione" e le verifiche della Direzione Mobilità e Trasporti sulla base dell'art. ..del contratto.

Il responsabile dell'Ufficio ZTL esegue verifiche a campione sulla lista delle violazioni "saltate" e un controllo di completezza prima della trasmissione della lista delle infrazioni all'Area Contravvenzioni.

Il responsabile dell'Ufficio ZTL legge attentamente la relazione trimestrale redatta dagli addetti al back office e la controfirma, previa verifica a campione dei dati riportati, sottoponendola successivamente ad una ulteriore verifica da parte del Direttore Generale,

che valida definitivamente.

Azione programmata: l'attività di supervisione del responsabile ZTL è monitorata (almeno due verifiche all'anno) dallo staff del RPC (MO-8).

Gestione Aviosuperficie di Terni "A. Leonardi"

Con Deliberazione della Giunta comunale di Terni n. 208 del 29.07.2016 è stato affidato a Terni Reti s.r.l. il servizio di gestione dell'Aviosuperficie con decorrenza dal 1.08.2016, previa messa in disponibilità di beni immobili e strumentali per l'esercizio dell'area nelle more della loro acquisizione in corso di perfezionamento.

Le attività svolte nelle Aviosuperfici sono regolamentate da ENAC che rilascia "specifiche autorizzazioni", valide per un periodo di tre anni, di volta in volta rinnovabili, e che prevede per la conduzione di un aviosuperficie la presenza della figura del "Gestore".

L'autorizzazione rilasciata all'Aviosuperficie di Terni scadrà il 19.11. prossimo⁶, per cui a breve ci sarà la verifica ispettiva per il rinnovo da parte del personale di ENAC.

Il Gestore è il soggetto cui è affidato, sotto il controllo e la vigilanza dell'ENAC, insieme ad altre attività o in via esclusiva, il compito di amministrare e di gestire, secondo criteri di trasparenza e non discriminazione, le infrastrutture e di coordinare e controllare le attività dei vari operatori privati presenti.

Più in particolare il Gestore deve verificare il rispetto delle regole relative al volo da parte di chi svolge le pratiche sportive, ed ha la responsabilità del controllo del movimento terra (atterraggi e decolli), del sistema antincendio, qualora presente, della gestione dell'emergenza ed il rispetto della Legge 81/2008 in materia di sicurezza (rischi e controlli relativamente agli adempimenti ex D.lgs.81/2008 sono trattati nella Parte speciale D "Reati in violazione delle norme di sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale).

Per le attività di tipo operativo il Gestore dispone di un supporto aziendale continuativo, in grado di attivare le risorse necessarie per far fronte alle diverse necessità di manutenzione, taglio erba, pulizia e vigilanza, etc.. (Rif. Area sensibile reati di corruzione - Acquisti di lavori, servizi e forniture).

L'Aviosuperficie è dotata di una stazione di rifornimento, soggetta a manutenzione periodica, dotata di vasche di stoccaggio pompe e misuratori, che consente la distribuzione automatica del carburante ed è pertanto munito di sistema self-service, a breve abilitato anche al pagamento con carte di credito.

⁶ Le attività dichiarate e autorizzate anche con operatività notturna riguardano: Trasporto Pubblico; Elisoccorso; Aero scolastica; Turistica; Lavoro Aereo; Privata; Protezione civile; Corpo Forestale; Paracadutismo; Volo da diporto o sportivo (VDS).

Oltre alla vendita del carburante, l'altra attività con ritorno economico presso l'Aviosuperficie è la gestione dei fabbricati ed i canoni ad essi collegati, posseduti ed in disponibilità con titoli diversi.

Le attività di tipo amministrativo (prima nota degli incassi, gestione dei contratti attivi di affitto degli hangar) vengono svolte dall'Area Amministrazione.

Nelle suddette attività sono ipotizzabili i seguenti comportamenti (rischi), tenuti con la finalità di ottenere in cambio un illecito arricchimento o una qualsiasi utilità (reato ex L.190/2012) e/o per compensare un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio corrotto nell'interesse o a vantaggio della Società (reato ex D.lgs. 231/2001):

- abuso nell'affidamento in locazione di locali, spazi ed attività economiche per agevolare particolari soggetti (es. erogazione di servizi, locazioni e convenzioni per l'uso di locali e spazi senza garanzie (qualora previste), in assenza di requisiti, a prezzi non di mercato);
- omissione di atti di ufficio per favorire soggetti particolari (omesse verifiche sul rispetto dei requisiti dichiarati);
- carenza di informazione al pubblico ai fini della presentazione di richieste in merito a servizi e locazioni finalizzate a restringere la concorrenza;
- discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo della istanza e nella scelta del locatario dell'immobile oggetto di concessione;
- mancato rispetto delle normative sul conflitto di interesse;
- possibile sottrazione di denaro dalle casse della stazione di rifornimento.

Sistema dei controlli esistente: sono ritenute efficaci ai fini della prevenzione dei reati identificati le "misure" descritte nella Parte Generale del presente Modello - tra cui quelle obbligatorie ex Legge 190/2012 – in particolare, il Codice etico al §§ 3.1 Regole di comportamento per gli amministratori, 3.7 "Eticità nei rapporti con i terzi", 3.8 Eticità nei rapporti con il pubblico, 3.11 Gestione del conflitto d'interesse

L'attività dell'Aviosuperficie è regolata dal "Regolamento operativo" del 19.03.2008 emanato dal Comune di Terni non ancora rivisto da Terni Reti ed applicabile tenendo conto delle modifiche organizzative introdotte.

In tal senso va evidenziata la separazione dei ruoli e responsabilità nelle gestioni di processi e attività diverse all'interno dell'impianto; in particolare l'inquadramento della figura del gestore legata alla specifica attività di volo e l'affiancamento del responsabile dell'Area Aviosuperficie per le esigenze legate agli acquisti e alla concessione in locazioni di hangar, locali e attività economiche, svolte di fatto dalle Aree di staff della Società e coordinate dalla Direzione.

Azione programmata: emanare i nuovi regolamenti per disciplinare le diverse gestioni svolte

dall'impianto alla luce delle modifiche e delle ottimizzazioni nel frattempo intervenute (MO-9).

Gestione del parcheggio interrato di San Francesco

La gestione in oggetto è stata affidata a Terni Reti s.r.l. per un quinquennio a decorrere dal 1.08.2016, a seguito della delibera della Giunta Comunale di Terni n. 206 del 29.07.2016, che ne ha approvato il contratto di servizio e il relativo disciplinare tecnico-economico, previa messa in disponibilità di beni immobili e strumentali per l'esercizio del parcheggio (nelle more della loro acquisizione in corso di perfezionamento).

Il parcheggio di san Francesco è funzionante con un servizio di esazione automatica ed una cassa; mentre per gli abbonamenti la sosta è permessa in qualsiasi orario.

Il parcheggio è dotato di barriere e casse automatiche per cui l'attività degli operatori è limitata al solo intervento in caso di segnalazione di irregolarità o guasti.

In orario di chiusura tutti gli ingressi sono chiusi da cancelli, consentendo l'accesso esclusivamente agli utenti abbonati mediante dispositivi personalizzati; ciò impedisce l'accesso anche a piedi di soggetti non autorizzati. Inoltre, ai fini della sicurezza tutte le stazioni di ingresso e di uscita devono essere dotate di un sistema di illuminazione efficiente e di un sistema di videosorveglianza per consentire la visione notturna e le operazioni di entrata ed uscita.

Infine, Terni Reti è tenuta a garantire il funzionamento del parcheggio nel rispetto dei livelli di servizio concordati, nonché il mantenimento in efficienza e il miglioramento dei locali e degli impianti, compreso il sistema di indirizzamento.

Gli operatori del parcheggio sono organizzati in squadre miste, formate da personale interno e personale distaccato da altra società.

Nelle suddette attività sono ipotizzabili i seguenti comportamenti (rischi), tenuti con la finalità di ottenere in cambio un illecito arricchimento o una qualsiasi utilità (reato ex L.190/2012) e/o per compensare un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio corrotto nell'interesse o a vantaggio della Società (reato ex D.lgs. 231/2001):

- omissione di atti di ufficio per favorire soggetti particolari (azionamento manuale dei sistemi di accesso al parcheggio senza emissione del titolo di sosta);
- possibile sottrazione di denaro dalle casse, da parte degli addetti alle manutenzione, e/o raccolta e/o ditta all'uopo incaricata;
- emissione di abbonamenti a prezzo ridotto in assenza del titolo che abilita allo sconto;
- falso nei controlli incrociati nella fase di rendicontazione e controllo bancario e amministrativo.

Sistema dei controlli esistente: sono ritenute efficaci ai fini della prevenzione dei reati identificati le “misure” descritte nella Parte Generale del presente Modello - tra cui quelle obbligatorie ex Legge 190/2012 – in particolare, il Codice etico al §§ 3.2 “Eticità nelle relazioni con i dipendenti e collaboratori, 3.7 “Eticità nei rapporti con i terzi”, 3.8 “Eticità nei rapporti con il pubblico”.

È in fase di elaborazione il “Regolamento di esercizio” in cui sono definite le modalità di utilizzo e la tariffazione.

Altrettanto efficaci possono risultare le seguenti misure organizzativo-procedurali:

- attività di presidio e controllo affidato a squadre miste con dipendenti interni e distaccati da altra società;
- il denaro viene ritirato da personale distaccato da altra società, con la supervisione del personale di Terni Reti
- il rilascio degli abbonamenti viene effettuato presso la cassa del parcheggio, in presenza, non in modo continuativo, di personale misto.

Azioni programmate: emanare appositi regolamenti per disciplinare le diverse attività svolte dall’Impianto (MO-10).

Gestione dei parcheggi di superficie

La gestione quinquennale dei parcheggi di superficie del Comune di Terni è stata affidata a Terni Reti a decorrere dal 26.04.2016 a seguito della delibera della Giunta Comunale di Terni n° 64 del 13.04.2016. Con essa ha approvato il contratto di servizio e il disciplinare tecnico-economico di esecuzione, nonché l’atto di messa in disponibilità degli impianti e delle dotazioni patrimoniali strumentali alla gestione del servizio.

Di fatto l’attività di gestione ha avuto inizio il 01.08.2016, con la sottoscrizione del relativo contratto tra le parti. Per effetto di tale scrittura sono a carico della società Terni Reti:

- l’acquisto e l’installazione di tutte le apparecchiature occorrenti, ivi compresi gli allacci per la eventuale alimentazione elettrica;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le attrezzature ed impianti;
- l’acquisto e l’installazione della segnaletica verticale ed orizzontale e la relativa manutenzione per tutta la durata della concessione;
- il consumo dell’energia elettrica;
- il servizio raccolta incassi.

In base al contratto Terni Reti si accolla tutte le spese per il personale e di quant’altro necessario ad una gestione corretta, efficiente e sicura dei parcheggi, nonché il ripristino in efficienza degli impianti e delle strutture a seguito di danni derivanti da eventi naturali e da atti di vandalismo.

Il servizio di controllo e di esazione dei tempi di sosta degli automezzi eseguito da operatori di Terni Reti con nel ruolo di “ausiliari del traffico” si estende dalle ore 8.00 alle ore 20.00 dei giorni feriali.

Gli “ausiliari del traffico” hanno pieno potere di contestazione, redazione e sottoscrizione del verbale di accertamento e, nell’ambito della loro specifica competenza per materia, rivestono la qualifica di pubblici ufficiali.

Terni Reti è autorizzata a riscuotere le tariffe stabilite con deliberazione del Consiglio Comunale (attualmente la n.1 del 08.01.2014).

Il corrispettivo annuo che la Società dovrà versare al Comune, corrisponde al 50% del reddito operativo derivante dalla contabilizzazione dei ricavi e dei costi afferenti alla gestione dei parcheggi di superficie a pagamento.

Nell’ottica di efficientare il servizio e di ridurre errori intenzionali ed abusi, da alcuni giorni il servizio viene svolto con l’ausilio di palmari, che oltre a semplificare la registrazione dei dati, l’acquisizione di documentazione probante (foto), la stampa dei verbali, consentono lo scarico diretto dei dati delle sanzioni nella procedura di gestione delle contravvenzioni, senza possibilità alcuna di errore e manomissione delle informazioni nell’attività di trasferimento dei dati; nei palmari inoltre è caricato il database on-line dei permessi per disabili attivi, al fine di verificare eventuali abusi.

Nelle suddette attività sono ipotizzabili i seguenti comportamenti (rischi), tenuti con la finalità di ottenere in cambio un illecito arricchimento o una qualsiasi utilità (reato ex L.190/2012) e/o per compensare un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio corrotto nell’interesse o a vantaggio della Società (reato ex D.lgs. 231/2001):

- omissione di atti di ufficio per favorire soggetti particolari (mancato controllo di strisce blu in zone adiacenti a negozi o altre attività, o in presenza di determinati autoveicoli), eventualmente in presenza di fenomeni di corruzione;
- abuso d’ufficio in danno ad alcuni soggetti per favorire ingiustamente altri soggetti o sé stessi;
- possibile sottrazione di denaro dai parcometri, dagli addetti alle manutenzione, e/o raccolta e/o ditta all’uopo incaricata;
- mancato controllo degli abbonamenti, eventualmente in presenza di fenomeni di corruzione (non riscossi e non registrati).

Inoltre è ipotizzabile un rischio teorico ex D.lgs. 231/2001 di:

- falso nei controlli incrociati nella fase di rendicontazione e controllo bancario e amministrativo;
- falso nelle rendicontazioni trimestrali a vantaggio della società.

Sistema dei controlli esistente: sono ritenute efficaci per prevenire i comportamenti illeciti identificati come rischi le “misure” descritte nella Parte Generale del presente Modello - tra cui quelle obbligatorie ex Legge 190/2012 - in particolare, il Codice etico al §§ 3.2 “Eticità nelle relazioni con i dipendenti e collaboratori, 3.4 “Eticità nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”, 3.8 “Eticità nei rapporti con il pubblico”.

Altrettanto efficaci appaiono le seguenti misure organizzativo-procedurali:

- attività di controllo sosta viene svolta squadre miste con personale distaccato da altre società;
- il ritiro del denaro viene effettuato da personale distaccato da altra società: anche per questa attività possono prevedersi squadre miste
- il rilascio degli abbonamenti viene effettuato presso la ZTL di Terni Reti.

Azioni programmate: emanare appositi regolamenti e procedure per disciplinare le diverse gestioni (MO-11).

III.5.4 Altri Processi/attività strumentali ai reati di corruzione

Una posizione di rilievo ai fini dell'applicazione del D.lgs. 231/2001 (art. 6 co.2, lett. C) e della Legge 190/2012 rivestono i processi dell'area finanziaria e delle liberalità in considerazione della possibilità di costituire “fondi neri” o “provviste” per compensare un comportamento corruttivo:

- la gestione delle risorse finanziarie di Tesoreria (flussi finanziari, impiego disponibilità liquide, partecipazioni societarie);
- la gestione delle sponsorizzazioni, degli omaggi, di promozione dell'immagine della Società (es. convegni, fiere, congressi, ecc.) e delle spese di rappresentanza.
- la gestione amministrativa e affari societari,

Sistema dei controlli esistente: sono ritenute efficaci le “misure” descritte nella Parte Generale del presente Modello - tra cui quelle obbligatorie ex Legge 190/2012-e, in particolare, il Codice Etico ai § 3.6 “Regali, omaggi e altre attività, contributi e sponsorizzazioni”.

Con riferimento alle sponsorizzazioni e ai contributi il Codice Etico prevede testualmente che *“Terni Reti non effettua spese per sponsorizzazioni né eroga contributi”*.

Nel 2014 In attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, la gestione finanziaria è stata disciplinata da una procedura che stabilisce tra l'altro, il limite massimo di 500,00 euro per i pagamenti in contanti di qualsiasi natura e il divieto di pagamento in natura.

Azione programmata: la regolazione della gestione amministrativa e affari societari è rinviata

al momento in cui sarà ritenuta necessaria (MO-12).

III.5.5 Aree sensibili ai reati contro la P.A. - ex D.lgs. 231/2001

I reati ex artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001 presuppongono l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa in senso lato).

Attività inerenti i rapporti con la pubblica amministrazione

Tenuto conto dei rapporti che Terni Reti intrattiene con le Amministrazioni Pubbliche, le aree di attività ritenute maggiormente a rischio sono:

- l'eventuale partecipazione a procedure di gara indette da Enti Pubblici italiani o stranieri o alle procedure di negoziazione diretta per l'assegnazione di concessioni, di partnership, di *asset* (complessi aziendali, partecipazioni, ecc.) od altre operazioni similari;
- l'eventuale partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari ed il loro concreto impiego;
- lo svolgimento e la gestione di tutte le attività propedeutiche alla acquisizione di una licenza e/o concessione in condizioni di non adeguata trasparenza e richieste di provvedimenti amministrativi occasionali per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche della Società;
- la gestione dei rapporti con i soggetti deputati a svolgere visite ispettive in relazione a:
 - adempimenti fiscali, tributari, previdenziali;
 - obblighi di legge in materia ambientale e di sicurezza ed igiene sul lavoro;
 - rinnovo (triennale) delle autorizzazioni per lo svolgimento delle attività dell'Aviosuperficie;
 - verifiche triennali USTIF (ufficio speciale trasporti a impianti fissi) o ispezioni sul buon stato di manutenzione e funzionamento delle scale mobili e degli ascensori del parcheggio San Francesco;
- la gestione dei rapporti con le Istituzioni e gli Organismi pubblici di vigilanza nonché il rilascio di informazioni alla Pubblica Amministrazione;
- la gestione dei rapporti con l'autorità giudiziaria e le autorità con poteri di ordine pubblico nell'ambito del contenzioso penale, civile, del lavoro, amministrativo, tributario e fiscale.

I reati contro la Pubblica Amministrazione (PA) commessi da dipendenti nell'interesse o a

vantaggio di Terni Reti sono ascrivibili a:

- *corruzione attiva* - finalizzati a ottenere trattamenti di favore da parte della PA e di Autorità di controllo e vigilanza;
- *truffa* - si realizzano attraverso la produzione di documenti falsi attestanti l'esistenza di condizioni essenziali per partecipare a una gara, per ottenere finanziamenti pubblici, licenze, autorizzazioni, ecc.;
- *malversazione* - si configurano nella mancata destinazione del finanziamento ricevuto per le finalità di interesse pubblico che ne hanno giustificato l'erogazione.

Sistema dei controlli esistente: sono ritenute efficaci le "misure" descritte nella Parte Generale del presente Modello - tra cui quelle obbligatorie ex Legge 190/2012 - e, in particolare, il Codice etico al § 3.2 "Eticità nei rapporti con la Pubblica Amministrazione".

Nei "patti di integrità" con i professionisti incaricati sarà inserito un esplicito divieto di tali pratiche corruttive.

Accesso ai sistemi informatici del Comune di Terni e della PA

L'accesso ai sistemi informatici del Comune di Terni avviene in genere nell'ambito dello svolgimento dei servizi affidati; inoltre, alcuni dipendenti della Società sono accreditati all'accesso nei siti e banche dati di terzi quali: Sistema informativo dell'ANAC, per la gestione del codice identificativo gare, la comunicazione dei bandi, dei certificati di esecuzione lavori; banca dati Camere di Commercio, INPS, INAIL, Ministero del Lavoro, Enti che gestiscono fondi integrativi ecc..

I rischi di frode informatica a danno dello Stato e degli enti pubblici ex art.24 D.lgs. 231/2001, inerenti il processo, sono i seguenti:

- accesso a banche dati della Pubblica Amministrazione (PA) con finalità di acquisizione di informazioni strumentale alla commissione di frodi o di atti concorrenza sleale;
- alterazione di registri informatici della PA per far risultare, come esistenti, condizioni essenziali per la partecipazione a gare (iscrizione in albi, ecc.) ovvero per la successiva produzione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti;
- accesso a banche dati della PA per modificare dati fiscali / previdenziali di interesse dell'azienda, già trasmessi all'Amministrazione.

Sistema dei controlli esistente: per la prevenzione/riduzione del rischio sono ritenute ragionevolmente efficaci le seguenti "misure" di carattere trasversale:

- Codice Etico nel Capitolo II in cui sono declinati i valori etici di Integrità, Legalità, Trasparenza e Riservatezza e nei principi di comportamento enunciati §§ 3.4 Eticità nei

rapporti con la Pubblica Amministrazione 3.14 “Trattamento delle informazioni riservate e privilegiate”;

- MOG Parte Generale al Cap II.4 “Gestione della sicurezza informatica”.

Azione programmata: Prevedere controlli operativi da parte dei Responsabili di area interessati e monitoraggi periodici, anche utilizzando strumenti informatici, volti a rilevare eventuali impropri o reiterati tentativi ingiustificati di accesso a sistemi informatici del Comune di Terni e in genere della PA da parte dei dipendenti incaricati (MO-13).

III.6 SEZIONE I - MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Integrazione Codice Etico

Con determina n. 12/AU del 28.3.2014 Terni Reti ha elaborato ed adottato il Codice Etico, che costituisce parte integrante del proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo; detto codice è stato soggetto a revisione nel 2016 in seguito alla nuova configurazione societaria e alla acquisizione di nuovi servizi (Rev. 1 approvata con determina del 4.05.2016).

Il Codice è coerente con i contenuti della Delibera N.75/2013 ANAC “Linee Guida in materia di codici di comportamento” e tiene conto, per quanto compatibile, del “Codice di Comportamento e di tutela della dignità e dell’etica dei dipendenti del Comune di Terni”, amministrazione vigilante.

In particolare si segnala che già con il documento del 2014 erano trattati i comportamenti da tenere (o evitare) nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i terzi, nonché gli obblighi in tema di anticorruzione; mentre con la revisione del 2016 sono state previste anche specifiche norme di comportamento per gli amministratori e nei rapporti con il Pubblico per i servizi resi direttamente agli utenti.

Azioni programmate: nessuna

Verifiche e Monitoraggio ai sensi del D.lgs. 39/2013 “Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali”

Con Determina AU n. 22 del 19.12.2014, in attuazione del Piano di prevenzione della corruzione 2014, Terni Reti ha approvato una procedura per la presentazione di “dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità” ex art. 20, co. 1 e 2 del d.lgs. N. 39/2013, che disciplina le modalità con cui i soggetti destinatari della norma provvedono a dichiarare e documentare l’insussistenza o meno di cause di incompatibilità o inconferibilità al momento dell’incarico, da confermare annualmente, oppure da presentare in corso d’anno all’insorgenza di motivazioni contrarie a quanto precedentemente dichiarato. Nella procedura è anche descritta l’attività di verifica e di monitoraggio del RPCT.

Inoltre, è stato emanato un Modello di “Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità (art. 20 del D.lgs. 8.4.13, n. 39)” ed aggiornato il Regolamento per il reclutamento di personale ai sensi art. 18 D. L. 112/08 e art. 35 comma 3 D.lgs. 165/01

Azioni programmate: Revisione della Procedura, del Modello di dichiarazione e del regolamento per il reclutamento del personale al fine di armonizzarne i contenuti con quanto previsto dal Comune di Terni e dal PNA 2016, nonché dalla Linea guida ANAC di prossima emanazione sul ruolo e funzioni del RPCT (MO-14).

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza

Impegno prioritario e costante della Società è la diffusione e la promozione di una corretta conoscenza dei contenuti normativi in materia di anticorruzione e delle regole di condotta da osservare in relazione ai diversi contesti operativi.

Negli anni passati e, in particolare nel 2016 è stata erogata la formazione di base sul Codice etico e il Piano di prevenzione della corruzione a tutto il personale e la formazione di carattere specialistico finalizzata allo svolgimento del risk assessment sulle aree sensibili ai rischi di reati di corruzione al RPCT e allo staff di supporto.

La Società adotta una programmazione annuale / pluriennale di corsi di formazione in relazione ai fabbisogni formativi rilevati come ad esempio:

- sessioni di carattere generico ai neo-assunti;
- sessione diretta a tutti i destinatari per gli aggiornamenti al Modello;
- sessioni specifiche, all'occorrenza, per ruolo e/o ambito di attività, basate sui processi sensibili e sulle procedure di pertinenza, da stabilirsi in fase di adozione del MOG e successivamente in funzione di mutamenti organizzativi, legislativi e di percezione del rischio.

La definizione e l'attuazione del programma di formazione/informazione è curato dal RPCT che ne assicura la corretta registrazione con la relativa documentazione.

Azioni programmate: definizione e attuazione del Piano della Formazione 2017 su anticorruzione e trasparenza (MO-15).

Garanzie di tutela del whistleblower

La tutela del dipendente che segnala illeciti introdotta nel nostro ordinamento dalla L.190/2012 è stata oggetto della Linee Guida dell'ANAC del 28.4.2015 ed ora è all'esame del Parlamento un testo di legge che rafforza in chiave anticorruzione la tutela di chi segnala illeciti estesa anche ai dipendenti degli enti di diritto privato in controllo pubblico.

In particolare le Linee Guida sottolineano la necessità che la segnalazione sia in "buona fede" nell'interesse dell'integrità della Pubblica amministrazione e che sia posta la dovuta attenzione ad evitare che insorgano comportamenti discriminatori in danno del segnalante.

Ad oggi la Società non ha previsto espressamente misure di tutela a fronte di un "obbligo morale" stabilito dal Codice Etico in capo a *qualsiasi soggetto che intrattenga relazioni con la Società a conoscenza di informarne tempestivamente il RPC, per iscritto in modalità riservata, o all'indirizzo di posta elettronica*".

Azioni programmate: definizione di una procedura di tutela del whistleblower in conformità

con le Linee Guida ANAC del 28.4.2015 e di una scheda di segnalazione standard.

Per gli adempimenti in materia nei confronti dell'ANAC, all'occorrenza la Società adotterà (quando attivata e messa a disposizione) la piattaforma *Open source* idonea a garantire la confidenzialità dei contenuti e la riservatezza dell'identità dei segnalanti. (MO-16)

Rotazione delle figure dirigenziali e di altri dipendenti

Terni Reti ha attualmente un solo dirigente, alcuni titolari di posizione organizzativa, coordinatori e addetti; tranne il dirigente il restante personale è stato acquisito da USI SpA in liquidazione.

La rotazione del personale con finalità di prevenzione della corruzione e di arricchimento professionale è già stata prevista ed applicata in un caso straordinario nel 2016. Tale misura non sarebbe necessaria allo scopo di prevenire comportamenti corruttivi in quanto l'articolazione organizzativa adottata è tale da garantire un'adeguata segregazione di funzioni e le decisioni rilevanti sono sempre portate all'esame del Comitato di direzione o del Comitato operativo secondo i contenuti.

Nel corso del 2017 la Società procederà a sottoporre ad *assessment* il personale dipendente allo scopo di accertarne competenze, conoscenze e potenziale in relazione all'articolazione organizzativa adottata, con la finalità di rivedere l'assegnazione degli incarichi e prevedere percorsi di carriera che si basano anche sulla rotazione degli incarichi.

Azioni programmate: con i risultati dell'analisi e della valutazione delle risorse e tenuto conto dell'organizzazione adottata sarà definito un programma di rotazione del personale annuale e pluriennale che terrà conto, in primo luogo, della necessità di alternanza nelle aree sensibili; definire i criteri, le modalità e gli ambiti di attuazione della rotazione da comunicare preventivamente alle Organizzazioni sindacali; prevedere percorsi formativi ad hoc per rendere possibile la rotazione del personale.

L'efficacia della misura adottata dovrà costituire oggetto di valutazione periodica da parte del RPCT e del suo staff. (MO-17)

Monitoraggio sull'attuazione del programma anticorruzione

Il RPCT riunisce il proprio staff almeno due volte l'anno per eseguire le verifiche previste e per monitorare l'andamento del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (attuazione delle misure previste nei tempi stabiliti o riprogrammazione di quelle in scadenza o scadute).

La valutazione sull'esito delle verifiche e del monitoraggio del Piano è oggetto di scambio informativo e di condivisione con l'Organismo di Vigilanza ex. D.lgs. 231/2001 esterno a

partire dall'anno in corso.

Le riunioni del RPCT con lo staff e con l'OdV sono verbalizzate.

Azione programmata: definire e attuare il programma di monitoraggio delle verifiche e dell'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza, nel rispetto della periodicità e delle modalità stabilite (MO-1).

III.7 SEZIONE II – MISURE ATTUATIVE DELLA TRASPARENZA

Organizzazione e strumenti per la trasparenza

Nello spirito della Legge 190/2012, la trasparenza è considerata uno strumento imprescindibile per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, valorizzando l'*accountability* con i cittadini, anche attraverso specifiche attività di sensibilizzazione.

Resta inteso il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ex D.lgs. 196/2004⁷.

L'art. 2 bis, co. 2, lett. b), come novellato dall'art. 3 co. 2 del D.lgs. 97/2016, dispone che la disciplina del D.lgs. n. 33/2013 prevista per le pubbliche amministrazioni sia applicata "in quanto compatibile" anche alle società in controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici⁸.

Il D.lgs. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini e semplificando alcuni adempimenti. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza (in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla

⁷ Ai sensi dell'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4 del d.lgs. n. 33/2013 secondo la quale "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", nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale"

⁸ La Determinazione ANAC n. 8/2015 sugli adempimenti delle società partecipate dalla PA, in fase di revisione per adeguamento al predetto decreto, precisava che alle società *in house* vanno applicati gli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni, senza alcun adattamento, in quanto affidatarie in via diretta di servizi ed essendo sottoposte ad un controllo particolarmente significativo da parte delle amministrazioni, costituiscono nei fatti parte integrante delle amministrazioni controllanti.

Trasparenza.

La delibera ANAC n. 1310/2016 fornisce le prime linee guida di applicazione del D.lgs. 97/2016 chiarendo che la specifica sezione debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale per garantire il corretto flusso dei dati per i quali è prevista la pubblicazione.

Terni Reti ha affidato il compito di raccogliere, elaborare, pubblicare e aggiornare i dati sul proprio sito istituzionale al Responsabile della struttura Pianificazione e Controllo, Marketing, Acquisti e Comunicazione, Dr. Fabio Moriconi, nel rispetto dei tempi di conservazione dei dati pubblicati.

La vigilanza e il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi con i requisiti di qualità indicati dal decreto e le periodicità previste è esercitata dal RPCT e dal suo staff di supporto.

Azione programmata: emettere una procedura di gestione degli obblighi di pubblicazione (T-1) da monitorare con almeno due verifiche annuali (T-2).

Adempimenti sulla trasparenza

Gli obblighi di trasparenza, indicati all'art. 1 co.15, 16, 26, 27, 32, 33 della Legge 190⁹, sono disciplinati dal D.lgs.33/2013 in cui è riportata nell'Allegato A anche la struttura delle informazioni che devono essere pubblicate sui siti istituzionali delle Pubbliche amministrazioni, in una apposita sezione denominata "amministrazione trasparente".

Alla sezione "Amministrazione Trasparente" di Terni Reti, accessibile all'indirizzo <http://www.ternireti.it/trasparenza.htm> l'utente può visualizzare i seguenti contenuti:

DISPOSIZIONI GENERALI	Termini di pubblicazione	Ufficio responsabile
<ul style="list-style-type: none"> • Attestazioni OIV o struttura analoga • Atti Generali <ul style="list-style-type: none"> ○ Riferimenti normativi su organizzazione e attività ○ Atti amministrativi generali ○ Codice disciplinare e codice di condotta 	28/02	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

⁹ L'art. 11, co. 2, lett. b) del D.lgs.33/2013, come novellato dall'art. 24-bis del dl. n. 90 del 2014, dispone che la disciplina sugli obblighi di trasparenza del D.lgs. n. 33/ 2013 prevista per le pubbliche amministrazioni sia applicata "limitatamente all'attività di pubblico interesse" anche alle società in controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici.

ORGANIZZAZIONE <ul style="list-style-type: none"> • Organi di indirizzo politico-amministrativo • Sanzioni per mancata comunicazione dei dati • Articolazione degli uffici <ul style="list-style-type: none"> ○ Organigramma ○ Collegio Sindacale ○ Telefono e posta elettronica 	ANNUALE- 28.02	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO
CONSULENTI E COLLABORATORI	MENSILE – 15 DEL MESE	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO
PERSONALE <ul style="list-style-type: none"> • Incarichi amministrativi di vertice • Dirigenti • Dotazione organica <ul style="list-style-type: none"> ○ Conto annuale del personale ○ Costo personale a tempo indeterminato • Tassi di assenza • Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti • Contrattazione collettiva • Contrattazione integrativa 	ANNUALE- 28.02	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO/AMMINISTRAZIONE
BANDI DI CONCORSO <ul style="list-style-type: none"> • Bandi di concorso • Elenco dei bandi espletati • Dati relativi alle procedure selettive 	MENSILE – 15 DEL MESE	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO
PERFORMANCE ENTI CONTROLLATI ATTIVITA' E PROCEDIMENTI PROVVEDIMENTI	ANNUALE- 28.02	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO
BANDI DI GARA E CONTRATTI <ul style="list-style-type: none"> • Delibere a contrarre • Gare in corso • Gare concluse • Avvisi di aggiudicazione • Riepilogo contratti 	MENSILE- 15 DEL MESE	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	MENSILE- 15 DEL MESE	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO
BILANCI <ul style="list-style-type: none"> • Bilancio preventivo • Bilancio consuntivo • Piano degli indicatori e dei risultati attesi bilancio 	ANNUALE- 31.05	AMMINISTRAZIONE
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO <ul style="list-style-type: none"> • Patrimonio immobiliare CONTROLLI E RILIEVI	ANNUALE- 28.02	AMMINISTRAZIONE

<p>SULL'AMMINISTRAZIONE</p> <p>SERVIZI EROGATI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta dei servizi e standard di qualità <p>PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicatore di tempestività dei pagamenti • IBAN e pagamenti informatici <p>OPERE PUBBLICHE</p> <p>PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</p> <p>INFORMAZIONI AMBIENTALI</p> <p>INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti 		
<p>ALTRI CONTENUTI –CORRUZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • MOG Parte Speciale A - Piano della prevenzione della corruzione • Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza • Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza • Atti di accertamento delle violazioni interne • Segnalazioni di illecito - whistleblower 	<p>ANNUALE-28.02</p>	<p>PIANIFICAZIONE E CONTROLLO</p>
<p>ALTRI CONTENUTI – ACCESSIBILITA' E CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accesso civico • Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati. 	<p>ANNUALE-28.02</p>	<p>PIANIFICAZIONE E CONTROLLO</p>
<p>ALTRI CONTENUTI - MOG EX D.LGS 231/2001</p> <ul style="list-style-type: none"> • Codice Etico • MOG ex D.lgs. 231/2001 – Parte Generale • Organismo Di Vigilanza. 	<p>ANNUALE-28.02</p>	<p>PIANIFICAZIONE E CONTROLLO</p>

I dati sono pubblicati in formato excel affinché possano essere utilizzati da chiunque secondo le proprie finalità e sono costantemente aggiornati.

Azione pianificata: è interesse di Terni Reti migliorare progressivamente la tempestività di pubblicazione dei dati e delle informazioni previsti dal D.lgs. 33/2013 con frequenze

coerenti con la tipologia di informazioni.(T-3)

Inoltre, sarà adottato un sistema di tracciamento degli inserimenti e delle modifiche apportate e l'introduzione di strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" (T-4).

Accesso civico

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato")¹⁰.

L'accesso generalizzato è disciplinato dalle Linee guida (Delibera ANAC n. 1309/2016) in cui sono date indicazioni anche in ordine alla auspicata pubblicazione del c.d. registro degli accessi.

L'istanza di accesso civico va presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni.

Azione programmata: adozione di un regolamento interno sull'accesso allo scopo di fornire un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di accesso generalizzato e di evitare comportamenti disomogenei (T-5).

¹⁰ l'ordinamento ormai decisamente improntato ad una netta preferenza per la trasparenza dell'attività amministrativa, la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi/pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni.

SEZIONE III – PROGRAMMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 - 2019

Le misure da implementare sono indicate dalla Legge 190/2012 oppure sono state individuate per ogni processo sensibile; l'insieme delle misure ordinate in base alla priorità, sono classificate in:

MO - Misure obbligatorie

MU - Misure ulteriori

MT - Misure trasversali (che agiscono a livello entity e possono discendere o meno da obblighi di legge).

T – Misure del Piano della trasparenza.

Sono assegnate all'Amministratore Unico (AU) e, ove presenti, ai Dirigenti Responsabili che dovranno attuarle nei tempi stabiliti.

Piano di prevenzione della corruzione 2017 - 2019

#	Descrizione della misura	Responsabile	Data pianificata	Data attuazione	Indicatore di Monitoraggio
MO - 1	<p>Monitoraggio semestrale del RPCT su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attuazione del Piano 2017; - rispetto dei tempi procedurali nello svolgimento delle attività a rischio, - esito delle verifiche su attività sensibili - tipologia e frequenza di eventi o "pericoli" di comportamenti corruttivi rilevati nel periodo e dei relativi provvedimenti assunti nei confronti del personale; - rapporti intercorsi con i Terzi sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria per reati di corruzione. 	RPCT	1° sem. 2017 2° sem. 2017		
MO - 2	<p>Redazione della Relazione annuale nel formato previsto dall'ANAC, provvedere alla pubblicazione sul sito istituzionale della Società.</p> <p>La relazione va ratificata dall'Assemblea dei Soci.</p>	RPCT	15.1. 2018		

#	Descrizione della misura	Responsabile	Data pianificata	Data attuazione	Indicatore di Monitoraggio
MO - 3	<p>Aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione</p> <p>Entro il 31 gennaio di ogni anno il Responsabile aggiornerà il che sarà adottato con “determina” dell’Amministratore Unico per la successiva ratifica dell’Assemblea dei Soci.</p>	RPCT AU	31.1.2018		
MO - 4	<p>Comunicazione di avvenuta pubblicazione.</p> <p>Il RPCT dovrà trasmettere tempestivamente al Comune di Terni (o comunicare l’avvenuta pubblicazione sul proprio sito) i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Piano di prevenzione della corruzione ed eventuali aggiornamenti; - la Relazione annuale ex art. 1 c.14 L.190/2012. 	RPCT	31.1.2018		
MU - 5	<p>Revisione Regolamento di selezione del personale</p> <p>La Società integrerà il “Regolamento di selezione del personale” con una parte specifica per il conferimento degli <u>incarichi individuali di consulenza e collaborazione</u>, finalizzato a garantire trasparenza, imparzialità ed economicità.</p> <p>Inoltre, saranno adottati specifici modelli di “dichiarazione sostitutiva” in materia d’incompatibilità e di conflitto di interessi.</p>	AMM	30.10.2017		
MU - 6	<p>Revisione Regolamento negoziale</p> <p>Integrare le modalità di scelta del professionista per “Consulenze Legali e contenzioso” in una parte specifica del “Regolamento negoziale di Terni Reti “ che stabilirà anche le modalità per rendere possibile l’esercizio del controllo sulle prestazione ricevute.</p> <p>Nei “patti di integrità” con i professionisti incaricati sarà inserito un esplicito divieto di pratiche corruttive.</p>	PCMA	30.06.2017		

#	Descrizione della misura	Responsabile	Data pianificata	Data attuazione	Indicatore di Monitoraggio
MO - 7	Verifiche gestione contratto UDG Esecuzione di almeno n. 2 verifiche annuali sul corretto adempimento degli obblighi contrattuali del gestore della rete Umbria Distribuzione Gas SpA	Staff RPCT	1° sem. 2017 2° sem. 2017		
MO - 8	Verifiche completezza sanzioni ZTL Svolgimento di due verifiche annuali sull'esito dell'attività di controllo del Responsabile ZTL sulla lista delle violazioni "saltate" e sulla completezza della lista delle infrazioni e verifiche a campione.	Staff RPCT	1° sem. 2017 2° sem. 2017		
MU - 9	Emanare appositi regolamenti per disciplinare le diverse gestioni che si svolgono nell' Aviosuperficie .	AVIO	All'occorrenza		
MU - 10	Emanare appositi regolamenti e procedure per disciplinare le diverse gestioni – Parcheggio S. Francesco Rinascita .	PARK	All'occorrenza		
MU - 11	Emanare appositi regolamenti e procedure per disciplinare le diverse gestioni – Parcheggi di superficie .	PARK	All'occorrenza		
MU - 12	Gestione amministrativa e affari societari Disciplinare con un apposito regolamento le attività afferenti l'area.	AMM	All'occorrenza		
MU - 13	Controlli intrusioni su sistemi informatici del Comune di Terni Prevedere controlli operativi da parte dei Responsabili di area interessati e monitoraggi periodici, anche utilizzando strumenti informatici, volti a rilevare eventuali impropri o reiterati tentativi ingiustificati di accesso a sistemi informatici del Comune di Terni e in genere della PA da parte dei dipendenti incaricati.	PCMA	1° sem. 2017 2° sem. 2017		

MO-14	<p>Incompatibilità e inconferibilità</p> <p>Revisione della Procedura, del Modello di dichiarazione e del regolamento per il reclutamento del personale al fine di armonizzarne i contenuti con quanto previsto dal Comune di Terni e dal PNA 2016, nonché dalla Linea guida ANAC di prossima emanazione sul ruolo e funzioni del RPCT.</p>	RPCT	30.03.2017		
MO-15	<p>Piano della Formazione 2017</p> <p>Definire e attuare il Piano in materia di anticorruzione e trasparenza</p>	RPCT	28.02.2017		
MO-16	<p>Tutela del whistleblower</p> <p>Definire una procedura una in conformità con le Linee Guida ANAC del 28.4.2015 e di una scheda di segnalazione standard.</p> <p>La procedura dovrà anche indicare che per gli adempimenti in materia nei confronti dell'ANAC, all'occorrenza la Società adotterà (quando attivata e messa a disposizione) la piattaforma Open source idonea a garantire la confidenzialità dei contenuti e la riservatezza dell'identità dei segnalanti.</p>	RPCT	30.11.2017		
MO-17	<p>Programma di rotazione del personale</p> <p>Con i risultati dell'analisi e della valutazione delle risorse e tenuto conto dell'organizzazione adottata sarà definito un programma di rotazione del personale annuale e pluriennale.</p> <p>Definire i <u>criteri, le modalità e gli ambiti di attuazione della rotazione</u> da comunicare preventivamente alle Organizzazioni sindacali.</p> <p>Prevedere percorsi formativi ad hoc per rendere possibile la rotazione del personale.</p>	RPCT AMM	30.09.2017		

Piano della trasparenza 2017-2019

#	Descrizione Misura	Responsabile	Data Pianificata	Data di Attuazione
T - 1	Emissione di una procedura finalizzata alla gestione degli obblighi di pubblicazione di informazioni e dati ex D.lgs. 33/2013 previsti per la Pubblica Amministrazione indicando ruoli, responsabilità e tempi di attuazione. Prevedere inoltre, modalità, tempi e ruoli dello svolgimento dell'attività di monitoraggio	PCMA	1° sem. 2017	
T - 2	Pianificazione di almeno 2 verifiche per accertare completezza, accuratezza e tempestività dei dati e delle informazioni pubblicate.	Staff del RPCT	1° sem. 2017 2° sem. 2017	
T - 3	Migliorare l'intervallo di aggiornamento congruo dei dati e informazioni di trasparenza, obbligatorie ex D.lgs.33/2013.	PCMA	All'occorrenza	
T - 4	Migliorare il formato dei dati e il sistema di tracciamento degli inserimenti e delle modifiche.	PCMA	All'occorrenza	
T - 5	Accesso civico Adozione di un regolamento interno sull'accesso allo scopo di fornire un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di accesso generalizzato e di evitare comportamenti disomogenei .	RPCT	31.10.2017	