

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
(2018 – 2020)  
di  
CTM SPA**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 30/01/2018**

## Sommario

<b>1. Premessa</b> .....	3
<b>2. Quadro normativo</b> .....	4
<b>3. Definizione del concetto di “Corruzione” ai sensi della L. 190/2012</b> .....	8
<b>4. La definizione di trasparenza</b> .....	9
<b>5. Ambito di operatività della Società e struttura organizzativa</b> .....	10
<b>6. Destinatari del PTCP</b> .....	11
<b>7. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</b> .....	11
<b>8. Referenti del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza</b> .....	13
<b>9. Il processo di gestione del rischio corruzione</b> .....	13
<b>9.1. Mappatura dei processi e delle funzioni</b> .....	14
<b>9.2. Valutazione del rischio</b> .....	15
<b>9.3. Analisi del contesto esterno</b> .....	19
<b>9.4. Trattamento del rischio</b> .....	20
<b>10. Segnalazioni</b> .....	21
<b>11. Comunicazione del PTCP e formazione dei Destinatari</b> .....	22
<b>12. Sistema disciplinare</b> .....	22
<b>12.1. Le sanzioni avverso i lavoratori</b> .....	22
<b>12.2. Misure avverso i dirigenti</b> .....	23
<b>12.3. Misure nei confronti di amministratori e sindaci</b> .....	23
<b>12.4. Misure nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b> .....	23
<b>12.5. Misure nei confronti di soggetti terzi</b> .....	23
<b>13. Crono - programma e azioni conseguenti all’adozione del PTPCT</b> .....	23
<b>16. Attuazione delle misure per la Trasparenza e obblighi di pubblicazione</b> .....	24
<b>17. Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali</b> .....	27
<b>18. Accesso civico</b> .....	27
<b>19. Sistema sanzionatorio</b> .....	28
<b>20. Entrata in vigore</b> .....	28

Allegato n.1- Mappatura dei processi a rischio corruzione

Allegato n. 2 - Tabella riepilogativa delle risultanze del processo di risk assessment

Allegato n. 3 - Misure di prevenzione della corruzione

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

## **1. Premessa**

CTM SpA col presente documento, denominato “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza”, intende fornire gli strumenti operativi necessari per individuare i requisiti specifici del sistema di gestione del rischio corruzione, allo scopo di stabilire, attuare, mantenere efficienti e migliorare le misure organizzative finalizzate a prevenire, nel contesto in cui opera la società con le proprie attività, il verificarsi di condotte corruttive.

Queste ultime, in particolare, sono considerate tanto con riguardo alla c.d. corruzione passiva, attraverso la quale si realizza un danno nei confronti della società, quanto in riferimento a quella c.d. attiva, secondo cui il soggetto agisce con l'intento di far conseguire un vantaggio che si realizza nella sfera giuridica e/o patrimoniale della Società.

In altri termini, il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza”, previa una completa analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione nell'ambito dell'azienda, si prefigge principalmente lo scopo di: (i) ridurre le opportunità che nel contesto organizzativo della società si manifestino e realizzino fenomeni corruttivi; (ii) rappresentare uno strumento per incrementare la capacità di individuare fatti di corruzione; (iii) incrementare i livelli di trasparenza amministrativa ed integrità nell'esercizio delle attività di CTM SpA, anche al fine di creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Piano ha come destinatari i componenti degli organi di amministrazione e governo, tutto il personale dipendente di CTM, i soggetti terzi che pur non dipendenti della società operano e svolgono funzioni per conto della stessa ovvero ad essa comunque riferibili, nonché, le parti terze che intrattengono con essa rapporti di natura contrattuale o occasionale.

Tutti i destinatari sono tenuti a partecipare al processo di gestione del “rischio corruzione”, a collaborare con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e ad osservare le misure contenute nel Piano, segnalando situazioni di illecito, tra le quali rientrano anche i casi di personale conflitto di interessi. Il coinvolgimento sarà assicurato, in particolar modo, nei seguenti termini: a) partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; b) partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; c) partecipazione attiva in sede di attuazione delle misure.

## 2. Quadro normativo

Con la redazione del presente documento, CTM Spa ottempera all'obbligo normativo di predisporre, adottare e attuare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per individuare la fonte di tale prescrizione è necessario fare riferimento innanzitutto alla legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. legge anticorruzione) che prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Rivolta alle pubbliche amministrazioni, sia centrali che periferiche e/o locali, la Legge n. 190 del 2012 trova ampia applicazione estensiva nei confronti degli enti di diritto privato partecipati o controllati dalle pubbliche amministrazioni, rappresentanti una vasta platea di soggetti che non vi è oggi alcun dubbio siano compresi nell'ambito applicativo della norma.

Con la Legge n. 190/2012 si è inteso affermare, anche nel nostro ordinamento, un nuovo e differente approccio pluridisciplinare al problema della corruzione, predisponendo adeguati ed inediti assetti normativi con la dichiarata finalità di raggiungere una adeguata prevenzione del fenomeno, così perseguendo lo scopo di una riduzione *ex ante* del rischio relativo alla commissione e realizzazione di ipotesi di natura corruttiva. Il Legislatore ha percorso strada tracciata, disciplinando alcuni aspetti dell'attività amministrativa al fine di prevenire i reati di corruzione attraverso, *in primis*, la promozione dell'etica pubblica, della più ampia e completa trasparenza dell'attività amministrativa, nonché della formazione delle risorse umane in capo alla pubblica amministrazione. L'idea di fondo su cui fonda la *ratio* legislativa può essere individuata nella convinzione che il fenomeno corruttivo possa essere contrastato attraverso strumenti di controllo in grado di incidere sulle condizioni ambientali, le quali negativamente influenzano l'attività amministrativa del settore pubblico.

In base alle disposizioni contenute all'art. 1, comma 2 lett. b) della Legge n. 190/2012, il 17 settembre 2013 è stata adottata la delibera n. 72 con cui la Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità nelle PP.AA. (C.I.V.I.T.) – le cui funzioni sono state successivamente fatte proprie dall'A.N.A.C. – ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione sono state tracciate le prioritarie strategie per la prevenzione del fenomeno corruttivo nelle Pubbliche Amministrazioni. Il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce un atto di indirizzo per i suoi destinatari, chiamati ora ad adottare o ad aggiornare concrete ed effettive misure di prevenzione di fenomeni corruttivi. A tal fine, con l'intento di supportare le Pubbliche amministrazioni, con esso vengono esposte le indicazioni da osservare ed a cui ispirarsi per l'elaborazione e la successiva adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, nel rispetto degli obblighi normativi a cui deve sottostare ogni

amministrazione, nonché gli enti di diritto privato partecipati o controllati dalle pubbliche amministrazioni.

Con la delibera dell'ANAC n. 8 del 17/06/2015, l'Autorità indipendente ha pubblicato le “*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”, comportando una rivisitazione della disciplina già prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione. Con le linee guida in parola, sono stati integralmente sostituiti alcuni contenuti del Piano in materia di misure di prevenzione della corruzione - almeno nelle parti in cui si sarebbe potuto verificare un conflitto applicativo - le quali devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica.

Con la delibera n. 8 del 2015, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha dilatato l'ambito di applicazione della Legge n. 190 del 2012, e così ha esteso le sue misure preventive anche ai soggetti che, indipendentemente dalla loro natura privatistica, sono controllati o partecipati dalle pubbliche amministrazioni, e che, conseguentemente hanno in capo la gestione di risorse pubbliche, lo svolgimento di funzioni pubbliche o attività di interesse pubblico. Pertanto, l'ordinamento ha preso atto che gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e le società a partecipazione pubblica, sono esposte ai medesimi - se non maggiori - rischi cui sono esposte le amministrazioni a cui sono collegate per ragioni di controllo, partecipazione o vigilanza. Con la delibera n. 8 del 2015, l'Autorità ha tuttavia differenziato e graduato l'applicazione della normativa volta a contrastare la corruzione e favorire la trasparenza, tenendo in considerazione la partecipazione detenuta dall'ente, o meglio il minore o maggiore grado di coinvolgimento della pubblica amministrazione (*rectius*, dei soggetti pubblici) nei differenti schemi e assetti societari tipici degli enti di diritto privato.

Successivamente, in seguito alle modifiche intervenute con il Decreto Legge n. 90 del 2014, convertito, con modificazioni dalla Legge n. 114 del 2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 28 ottobre 2015, ha approvato l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione con la Determinazione n. 12 del 28/10/2015, con l'intento di fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72. Inoltre, con le indicazioni diffuse da ANAC nel documento, l'Autorità si è mossa in continuità rispetto a quanto previsto nel P.N.A., in una logica di aggiornamento dello stesso, con la dichiarata intenzione di proporre ed offrire un supporto operativo che consentisse alle pubbliche amministrazioni, e agli altri soggetti tenuti all'introduzione di misure di prevenzione della corruzione, di apportare eventuali correzioni volte a migliorare l'efficacia complessiva dell'impianto a livello sistemico.

Successivamente, l'estensione dell'ambito soggettivo di applicazione è stata recepita dal Legislatore con il d.lgs. n. 97/2016, con il quale è stato introdotto l'art. 2 bis del d.lgs. n. 33/2013, così disponendo espressamente che le società a controllo pubblico rientrino tra i soggetti obbligati all'adozione delle misure indicate nella legge anticorruzione e nel P.N.A.

A tale atto ha fatto seguito, in data 3 agosto 2016, in virtù dell'art. 1, co. 2-bis della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con la Determinazione n. 831 del 03/08/2016. Le indicazioni contenute in tale documento sono state elaborate in una logica di continuità rispetto a quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione e si configurano in termini di aggiornamento dello stesso. L'obiettivo dichiarato è stato quello di offrire un supporto operativo che consentisse alle pubbliche amministrazioni, ovvero agli altri soggetti tenuti all'introduzione di misure di prevenzione della corruzione, di apportare a livello sistemico eventuali correzioni volte a migliorare l'efficacia complessiva dell'impianto.

Inoltre, a partire dal triennio 2009/2011, con il d.lgs. n. 150/2009 è stato introdotto l'obbligo per le Pubbliche amministrazioni di dotarsi del Programma per la trasparenza e l'integrità.

L'articolo 10 del d.lgs. n. 33/2013 disponeva che "Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma per la trasparenza e l'integrità da aggiornare annualmente".

Tale programma aveva l'obiettivo di garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. La predetta determinazione n. 8 del 2015 forniva l'indicazione alle società controllate affinché adottassero un Programma per la trasparenza e l'integrità, in cui definire il modello organizzativo che esse intendono adottare per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza.

Infine, per una corretta impostazione del presente Piano, devono altresì essere prese in considerazione le ulteriori novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, relativo alla "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", in esito alle quali è stato sancito, tra gli altri, l'obbligo di incorporare nel Piano di prevenzione della corruzione anche i contenuti del Programma per la trasparenza e l'integrità, dando vita ad un unico documento.

Per quanto sopra si è esposto, tra gli obblighi normativi previsti per le società in controllo pubblico come CTM Spa, spicca quello di procedere alla nomina di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e alla conseguente adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte dell'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno, con la finalità di impedire e prevenire il verificarsi di

situazioni a rischio corruzione, tramite la definizione e l'individuazione di adeguate misure organizzative e gestionali, nonché definendo i modi e le iniziative per assicurare un adeguato livello di trasparenza, di legalità e di cultura dell'integrità nell'esercizio delle attività sociali, come previsto dal d.lgs. n. 33/2013.

La società si è, infatti, attivata ed organizzata per ottemperare alla normativa in materia di trasparenza, procedendo alla creazione nel proprio sito internet di una sezione con denominazione "Società trasparente", all'interno della quale vengono tempestivamente pubblicati i dati e le informazioni richieste dalle disposizioni in materia. Inoltre, in conformità alle indicazioni dell'ANAC, si è proceduto a strutturare l'organizzazione aziendale assicurando la coincidenza tra il soggetto responsabile della trasparenza ed il soggetto responsabile della prevenzione della corruzione. In questo modo, per effetto delle richiamate disposizioni del d.lgs. 97/2016, è stata modificata in modo significativo la figura del soggetto a cui è affidata la tenuta ed il funzionamento del Piano, rafforzando il ruolo e prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonee a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Infine, nella stesura del presente documento, non si è ignorato che recentemente, il 15 ottobre 2016, l'International Organization for Standardization ha pubblicato la norma tecnica ISO 37001 dedicata ai Sistemi di Gestione Anticorruzione, poi ratificata dall'ente italiano UNI in data 20.12.2016, definendo gli standard in materia di prevenzione della corruzione e candidandosi a diventare il parametro internazionalmente riconosciuto per prevenire fatti corruttivi e diffondere una cultura basata sull'etica e sulla buona condotta. La norma tecnica ISO 37001 potrà senza dubbio essere ritenuta una *best practice* a cui gli enti collettivi potranno guardare al fine di adottare un approccio sistemico rivolto al contrasto e alla prevenzione della corruzione.

Alla luce di quanto detto finora, i riferimenti normativi rilevanti sono i seguenti:

- Decreto Legislativo n. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33: "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*". Il Decreto, nel rispetto dei principi e criteri direttivi dei commi 35 e 36 art.1 L. 190, definisce il principio generale di trasparenza, come: "*accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*" (art. 1, c. 1). Nel dispositivo legislativo viene definita l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità come sezione del Piano di prevenzione della corruzione che deve indicare le

modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza e gli obiettivi collegati con il Piano della performance;

- Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;
- Delibera ANAC n. 1134 dell’8/11/2017 “*Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, comma 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 denominato “*Testo unico sulla privacy*” e il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio che diventerà definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi a partire dal 25.05.2018;
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera CIVIT n. 72/2013 dell’11 settembre 2013 relativa all’approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Articoli da 318 a 322 del Codice Penale Italiano;
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*”;
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 “*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*” e Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 “*Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*”;
- La norma tecnica ISO 37001 dedicata ai Sistemi di Gestione Anticorruzione.

### **3. Definizione del concetto di “Corruzione” ai sensi della L. 190/2012**

Il presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza è uno strumento finalizzato alla prevenzione dei fenomeni corruttivi secondo un concetto di corruzione che, come emerge, già in prima istanza, dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25



gennaio 2013 n. 1, deve essere inteso in senso lato ed includere situazioni in cui, anche esorbitando dall'ambito della fattispecie penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere attribuitogli al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie delle fattispecie penalistiche disciplinate negli articoli 318, 319 e 319 ter, c.p., e comprendono alcuni delitti quali, a titolo di esempio, i reati di abuso d'ufficio, peculato, rivelazione o utilizzazione di segreto d'ufficio e traffico di influenze illecite che mirano alle medesime finalità di tutela.

Si tratta, dunque, di tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si riscontri un evidente malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

È utile a tal proposito richiamare quel concetto da tempo elaborato da parte della dottrina amministrativista, denominato “*maladministration*”, onnicomprensivo di una ampia serie di fenomeni comportamentali posti in essere dal dipendente pubblico e sgraditi all'ordinamento in quanto idonei ad intaccare il corretto ed imparziale funzionamento della macchina amministrativa. La nozione di “*maladministration*” rilevante anche ai fini della redazione del Piano, deve essere intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, come tale, pertanto, rappresenta un costo sia in termini di efficienza che economici a carico della Società prima ancora che della collettività.

Occorre, dunque, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse e nelle quali sono comunque coinvolte risorse pubbliche.

#### **4. La definizione di trasparenza**

La normativa vigente (con particolare riferimento al d.lgs. n. 150/2009, alla Legge n. 190/2012, al d.lgs. n. 33/2013, al d.lgs. n. 39/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016) definisce la Trasparenza dell'Amministrazione pubblica come “accessibilità totale” a tutte quelle informazioni che sono ritenute necessarie per “favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità” dell'Amministrazione stessa.

Nel Piano nazionale anticorruzione 2016 viene ribadito che la trasparenza è “*misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica*”.

Attraverso l'attuazione dei principi e degli strumenti per la trasparenza si creano le condizioni per un controllo diffuso sull'operato dell'Amministrazione, consentendo alle altre Istituzioni e ai cittadini di verificare il rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità. Obiettivi generali della trasparenza, pertanto, sono:

- a) responsabilizzare gli amministratori pubblici;
- b) ridurre corruzione, illeciti e conflitti di interesse;
- c) ottimizzare la gestione delle risorse pubbliche;
- d) migliorare la performance delle amministrazioni.

Una delle principali modalità di attuazione di questa nozione di trasparenza è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati individuati non solo da precisi obblighi normativi, ma eventualmente anche in forma autonoma dalla singola Amministrazione: tutti questi dati devono trovare posto in una apposita sezione del sito, denominata "Società trasparente" per fornire alla cittadinanza un punto di accesso informativo chiaro ed esauriente sulle azioni e le strategie di miglioramento dell'Amministrazione ai fini, come si è già detto, del perseguimento degli obiettivi di legalità e buona gestione delle risorse pubbliche.

## **5. Ambito di operatività della Società e struttura organizzativa**

CTM Spa è una società di diritto privato partecipata dal Comune di Cagliari, che ne possiede il controllo, dalla Città Metropolitana e dal Comune di Quartu S.Elena.

L'attività *core* dell'azienda è la gestione e svolgimento dei servizi di trasporto pubblico locale nella c.d. Area Vasta di Cagliari.

Per le compiute individuazione delle attività che possono essere svolte dalla Società si rinvia a quanto puntualmente previsto nello Statuto.

La società è così organizzata:

- il **Consiglio di Amministrazione** è investito di tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società; il Presidente ha la rappresentanza legale nei confronti dei terzi;
- il **Direttore generale**, nominato dal Consiglio di Amministrazione, indirizza e coordina l'attività delle diverse aree funzionali.

Alle sue dirette dipendenze operano:

- La **Direzione TPL**;
- Il settore **Pianificazione, marketing e qualità**;
- Il settore **Personale, organizzazione e affari generali**;
- Il settore **Processi di supporto**.

L'organizzazione della società, con l'indicazione puntuale delle unità operative di cui si articola ciascuno dei settori sopra indicati, è illustrata dall'organigramma aziendale pubblicato nella sezione “*società trasparente*”.

## **6. Destinatari del PTPCT**

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo d'indirizzo cui compete, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT.

Colui che elabora la proposta di PTPCT e vigila sulla sua adeguatezza ed applicazione a livello aziendale è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nominato nella persona del Direttore Generale, dal Consiglio di Amministrazione.

Gli altri Dirigenti, nell'ambito della struttura di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione dei rischi rilevati.

I ridetti Dirigenti, unitamente a tutti i dipendenti aziendali, poi,

- Osservano le misure contenute nel PTPCT, oltre a quelle previste nel Codice Etico e a quelle che saranno in futuro previste nell'adottando Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01;
- Segnalano eventuali situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## **7. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

Ruolo fondamentale nella predisposizione e nell'attuazione del piano triennale assume la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, a cui l'ordinamento sembra aver assegnato il ruolo di soggetto su cui fa perno l'intero sistema. Tale soggetto risponde all'esigenza di individuare, nell'ambito di ciascun ente, il riferimento per la conduzione e vigilanza delle attività di prevenzione.

La legge n. 190/2012 all'art. 1 comma VII statuisce che il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza debba essere nominato dall'organo di indirizzo politico e individuato tra i soggetti titolari di incarichi dirigenziali in capo all'ente. La scelta del Responsabile deve comunque tener conto di eventuali situazioni relative a possibili conflitti di interesse, evitando per quanto possibile che il soggetto designato sia coinvolto in processi a rischio.

Sono attribuiti al Responsabile della prevenzione della corruzione diversi ed onerosi compiti, tra cui quello di predisporre gli strumenti idonei a preservare e difendere l'amministrazione, ovvero l'ente di diritto privato partecipato da soggetti pubblici, da possibili comportamenti in grado di sfociare in azioni e conseguenze legate alla corruzione, nonché quello di monitorare l'attività amministrativa ed intervenire preventivamente per evitare il verificarsi di eventi corruttivi.

A tal proposito, CTM SpA è consapevole che la trasparenza sia uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012. Essa è presidiata dagli obblighi di pubblicazione previsti per legge, ma anche dalle ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, individua in coerenza con le finalità della Legge n. 190/2012.

Secondo il combinato disposto delle normative in vigore (Legge 190/2012; d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 39/2013), il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella sua duplice funzione:

- ✓ elabora la proposta di Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da sottoporre all'organo di indirizzo politico, affinché venga adottata entro il 31 gennaio di ogni anno, assumendone la responsabilità;
- ✓ vigila, con le modalità che ritiene opportune, sulla idoneità ed attualità del Piano adottato, anche con riferimento ai processi a rischio mappati, nonché sull'osservanza delle misure e dei presidi previsti da parte di tutti i soggetti coinvolti;
- ✓ segnala all'organo amministrativo eventuali violazioni alle misure del piano, anche per l'apertura di un eventuale procedimento disciplinare avverso gli autori della violazione;
- ✓ programma le attività di aggiornamento e formazione del personale, provvede ad individuarlo in raccordo con i dirigenti delle strutture interessate individuando prioritariamente il personale che opera in settori o presidia funzioni che a seguito della mappatura dei rischi risultano particolarmente esposte al rischio corruttivo;
- ✓ verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, nonché propone le modifiche dello stesso quando sono accertate significative e non trascurabili violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione aziendale o nell'attività della società;
- ✓ verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ predispone entro i termini di legge, la relazione annuale relativa all'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito internet della società secondo le indicazioni dell'ANAC;
- ✓ riferisce sulla sua attività all'organo di indirizzo politico se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno;
- ✓ vigila in merito all'applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, nel rispetto del d.lgs. n. 39/2013, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità;

- ✓ controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato, rendendo periodicamente disponibili le relative informazioni all'organo di indirizzo politico;
- ✓ svolge attività di controllo sull'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati;
- ✓ segnala i casi d'inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente al responsabile della unità/area aziendale cui è attribuita la responsabilità di avviare il procedimento sanzionatorio e comminare le sanzioni;
- ✓ svolge, almeno una volta l'anno ed entro il 31 dicembre, un monitoraggio programmato che dia conto dello stato di attuazione del programma, della verifica degli obblighi di pubblicazione, dell'esito delle verifiche effettuate durante l'anno, redigendo all'esito del monitoraggio un prospetto riepilogativo.

CTM SpA con delibera del Consiglio di Amministrazione del 6/03/2017 ha provveduto a nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nella persona del dott. ing. Roberto Murru, soggetto che ricopre altresì l'incarico di Presidente del Consiglio di Amministrazione e Direttore Generale della società.

In ogni caso, ogni informazione richiesta e oggetto di approfondimenti da parte del Responsabile, sarà trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.

## **8. Referenti del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il legislatore ha inteso concentrare in un unico soggetto, il RPCT, le iniziative e responsabilità del sistema di prevenzione, tuttavia questo intento deve confrontarsi con la oggettiva complessità organizzativa nella quale si trova ad operare.

A tale riguardo, il dipartimento della funzione pubblica, con la circolare n. 1 del 2013 ha riconosciuto al RPCT la facoltà di individuare dei referenti che possano collaborare all'assolvimento degli obblighi imposti dalla legge e declinati nel presente PTPCT.

I referenti, qualora nominati, sono soggetti proattivi che possono fungere da punti di riferimento per la collazione ed il monitoraggio delle attività anti corruzione.

## **9. Il processo di gestione del rischio corruzione**

Il PTPCT può essere definito come lo strumento preordinato alla gestione del rischio corruzione nell'ambito dell'attività svolta dalla Società.

Il processo di gestione si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi e delle funzioni aziendali;
- valutazione del rischio;
- Analisi del contesto esterno;
- individuazione delle misure per il trattamento del rischio.

### **9.1. Mappatura dei processi e delle funzioni**

Per mappatura dei processi s'intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno della Società al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dalle fonti regolamentari sopra citate.

La Società ha avviato, contestualmente all'attività preordinata all'adempimento della L. 190/2012 e quindi all'aggiornamento del PTPCT quella di disegno, costruzione ed adozione di un Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01 attraverso la raccolta di tutta la documentazione rilevante l'attività aziendale, ivi compresa la redazione di apposite job description e la somministrazione di interviste al management per avere adeguata contezza del contesto interno ed esterno entro cui si muove l'operatività aziendale.

La predetta attività è orientata in modo da mappare non solo le attività aziendali per le quali, potenzialmente, vi è il rischio di accadimento dei reati indicati nel d.lgs. 231/01, ma anche quelle per le quali vi è, sempre potenzialmente, il rischio di accadimento dei reati di corruzione indicati e richiamati dalla L. 190/2012.

Finalità dell'attività sopra indicata è quella di individuare, *rectius* mappare, le attività correlate a rischi di natura corruttiva a beneficio o vantaggio della Società nonché quelle correlate a rischi di natura corruttiva che possono anche non recare un vantaggio o un beneficio a vantaggio della Società ma, meramente, un vantaggio o beneficio circoscritto alla sfera personale del soggetto agente che faccia parte della organizzazione aziendale.

Obiettivo è, dunque, quello di addivenire alla costruzione di una griglia di processi e di reati associabili, con indicazione delle funzioni aziendali potenzialmente coinvolte nel rischio di commissione del reato ed indicazione di specifiche condotte o modalità esemplificative delle stesse che potrebbero realizzare, in astratto, le fattispecie corruttive, sia attive che passive.

Per questo motivo, nella sua prima fase di attuazione, il presente PTPCT aveva individuato e considerato, come attività a rischio corruzione ex L. 190/2012, quelle indicate dal PNA, nella sua versione aggiornata ad ottobre 2015 e, segnatamente, quelle compatibili alla realtà aziendali di riferimento che di seguito sono indicate:

- Reclutamento e progressione del personale;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Gestione delle risorse finanziarie;
- Ispezioni ed accertamenti sulle attività aziendali.

Peraltro, a seguito dell'adozione del PNA 2016 tali aree a rischio sono state rimodulate così come può evincersi dall'allegato 1 del suddetto piano.

In seguito al completamento della mappatura dei rischi sopra citata ed al definitivo apprestamento del Modello organizzativo ex d.lgs. 231/01 da parte della Società, il presente PTPCT sarà aggiornato con le risultanze ricavabili dai precitati documenti, con riferimento alla completa individuazione di tutte le attività aziendali a rischio corruzione, in aggiunta a quelle sopra indicate.

Tale modalità operativa è compatibile alla natura dinamica del PTPCT, come indicata dallo stesso legislatore nella L. 190/2012, cioè di un documento di controllo che ha durata triennale, che dev'essere aggiornato annualmente e che deve prevedere, anche in scansione temporale e graduale, l'attuazione di misure volte alla prevenzione del rischio corruzione.

## **9.2. Valutazione del rischio**

L'attività di gestione del rischio prosegue con la valutazione del rischio associato ad ogni singola fattispecie individuata.

La valutazione dei rischi è opportuna per graduare la risposta aziendale al rischio e porre un limite alla quantità e complessità dei meccanismi di controllo e prevenzione che, senza tale limite, potrebbe essere potenzialmente infinito e si correrebbe il rischio di paralizzare o rallentare eccessivamente il normale svolgimento dell'attività oltre che caricare la Società di costi inutili.

Tale attività è ispirata alle modalità di valutazione indicate dal PNA. Le modalità di valutazione indicate nel PNA non sono tuttavia vincolanti per la Società che, nella successiva fase di aggiornamento del PTPCT, potrà eventualmente modificarle in relazione alle esigenze aziendali, ovvero impostarle *ex novo*, anche avvalendosi delle modalità di valutazione del rischio adottati nell'ambito della redazione del Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01 e nell'ottica della migliore integrazione dei controlli.

Gli indici di valutazione utilizzati per assicurare la finalità sopra rappresentata, dunque, sono:

- Impatto;
- Probabilità.

L'indice di **Probabilità**, invece, tiene luogo dei seguenti parametri:

- discrezionalità del processo;
- potenziale rilevanza esterna;
- complessità del processo;
- valore economico;
- frazionabilità del processo
- controlli.

L'indice di **Impatto** tiene luogo dei seguenti parametri:

- organizzativo;
- economico;
- reputazionale;
- impatto organizzativo sull'immagine.

Nello specifico, secondo quanto previsto dall'ANAC nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019, il rischio di un evento corruttivo viene calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:  $Rischio (R) = Probabilità (P) * Impatto(I)$ .

La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso. Suddetta valutazione deve essere eseguita dal Responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente articolata su 5 valori.

Analogamente, l'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe, innanzitutto, sulla società in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc., così come sugli *stakeholders* (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento corruttivo.

L'evidenza del *modus operandi* sopra descritto è versata nell'allegato n. 1 denominato "*mappatura dei processi a rischio corruzione*", con l'indicazione delle funzioni aziendali potenzialmente coinvolte nel rischio di commissione del comportamento corruttivo, arricchita di specifiche condotte o modalità esemplificative delle stesse, le quali potrebbero realizzare, in astratto, le fattispecie corruttive debitamente considerate sia sul lato delle condotte attive che su quello delle condotte passive.

L'analisi del rischio così descritta ha tenuto, tuttavia, primariamente conto di quelle attività realizzate in azienda da cui potrebbe derivare un vantaggio o beneficio circoscritto alla sfera personale del soggetto agente che faccia parte della organizzazione aziendale.

Deve a tal punto riportarsi che, nell'esame e nella ponderazione del rischio relativo alle aree nelle quali potrebbero trovare compimento condotte e comportamenti devianti, si è debitamente considerato che la Società non è stata coinvolta in passato, come non lo è attualmente, in procedimenti penali ovvero amministrativo-contabili, e neppure è stata oggetto di rilievi da parte



degli organismi di controllo così come mai ha, fino a oggi, ricevuto sanzioni conseguenti ad omessa pubblicazione di dati e/o informazioni previste dalla normativa.

La mappatura dei processi è stata illustrata e condivisa con ciascun responsabile del processo e, per la parte di propria competenza, con il responsabile dei sotto-processi individuati, secondo il metodo ispirato alle indicazioni elaborate e diffuse dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione.

In esito alla c.d. fase di analisi del rischio, la Società ha proceduto ad elaborare e graduare le necessarie risposte, approntando specifiche misure preventive e di contrasto alle ipotesi valutate, intervenendo sui rischi emersi, trattandoli in maniera adeguata e proporzionata alla gravità a questi ultimi attribuiti.

La gestione del rischio così articolato, intende perseguire tre obiettivi: *(i)* ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; *(ii)* aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione; *(iii)* creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'intero processo di gestione del rischio corruzione dovrà, necessariamente, essere sottoposto a costante osservazione da parte del Responsabile e dei referenti ove nominati, al fine di individuare e colmare eventuali lacune che dovessero emergere a seguito della prima formulazione del Piano, nonché al fine di approntare la necessaria risposta e, così, dotare di maggiore incisività ed efficacia le misure adottate nell'intento di mitigare il rischio, qualora le stesse dovessero rivelarsi non adeguate o non più attuali.

Il presente Piano contiene l'evidenza della mappatura delle attività sensibili all'interno dei principali processi, con riferimento alla specifica operatività aziendale.

Con ulteriore sforzo esplicativo, si espone che il valore della probabilità relativo all'ipotesi che l'evento corruttivo possa verificarsi, e l'indice dell'impatto che l'evento produrrebbe sull'ente, vengono quantificati in base ai valori riportati nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, così come esposti nelle tabelle ad esso allegate.

Secondo le indicazioni contenute nel PNA, il valore medio della probabilità e dell'impatto vengono, infine, moltiplicati al fine di determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun "processo" individuato.

Nelle valutazioni contenute nel presente Piano, il livello di rischio è stato quantificato in un valore numerico compreso tra 1 a 25 secondo la matrice che di seguito si riporta.

		PROBABILITA'				
		1	2	3	4	5
IMPATTO	1	1	2	3	4	5
	2	2	4	6	8	10
	3	3	6	9	12	15
	4	4	8	12	16	20
	5	5	10	15	20	25

Il livello di rischio, individuato come il risultato della moltiplicazione tra fattori (Impatto e Probabilità), è stato classificato in fasce di gravità, al fine di consentire ai vertici dell'ente di avere consapevolezza di quali sono le aree e i processi nei quali è necessario intervenire e concretamente individuare le priorità di attuazione delle azioni volte a mitigare/eliminare il rischio.

LIVELLO DI RISCHIO	DEFINIZIONE DEL RISCHIO	DANNO - IMPATTO
0,1 → ≤ 4,00	Trascurabile - Improbabile	poco dannoso
> 5,0 → ≤ 10,00	Basso - Poco probabile	moderatamente dannoso
> 10,0 → ≤ 16,00	Medio - Probabile	dannoso
> 16,0 → 25	Alto - Effettivo - Reale	molto dannoso

Il processo di "gestione del rischio" si è articolato con l'individuazione delle concrete misure volte a trattare il rischio individuato, individuando gli interventi sull'organizzazione che dovranno essere predisposti per mitigare i rischi di corruzione all'interno della società, anche elaborando ed applicando strumenti di carattere preventivo nei confronti di fenomeni di "maladministration" connessi ai processi di gestione delle risorse posti in essere nell'ambito delle attività di CTM SpA.

Tali misure possono essere di carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa della società nel suo complesso, ovvero di carattere settoriale, in quanto idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

In proposito, si veda l'allegato n. 2 del presente Piano, denominato *Tabella riepilogativa delle risultanze del processo di "risk assessment"*.

### 9.3. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto in cui si sviluppano le attività della Società rappresenta la prima fase di analisi, propedeutica alla successiva fase di gestione del rischio corruttivo rilevante. In altri termini, le specificità relative all'ambiente esterno nel quale CTM SpA opera devono essere analizzate in esito ad un processo conoscitivo mirato, attraverso cui giungere ad una consapevolezza delle dinamiche sociali, economiche e culturali del territorio, facendo emergere le principali possibili influenze e pressioni a cui una simile struttura può essere sottoposta. Ciò rappresenta l'imprescindibile punto di partenza necessario ai fini della identificazione e analisi dei rischi e, conseguentemente, della successiva programmazione di efficaci misure preventive specifiche.

L'analisi di contesto costituisce, dunque, un aspetto indispensabile anche nella predisposizione del Piano anticorruzione, così come evidenziato nella già citata determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, nel presupposto che il fenomeno corruttivo si sviluppa e persiste nell'ambito dei processi in cui il soggetto esterno (utente, fornitore, appaltatore, ecc.) interagisce con l'organizzazione aziendale, la quale può in tale occasione essere sottoposta a pressioni da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio.

Come suggerito dall'ANAC, si è proceduto ad esaminare i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei deputati.

Gli ultimi dati ufficiali disponibili sono quelli di cui alla “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2015)” Doc. XXXVIII n. 4, trasmessa alla Presidenza il 4 gennaio 2017, presentata dal Ministro dell'Interno Minniti per l'anno 2015.

Da tale relazione risulta che:

*“PROVINCIA DI CAGLIARI*

*A Cagliari, pur manifestandosi le fisiologiche criticità proprie dei centri urbani di media-grande estensione, non si rilevano segnali di operatività di sodalizi di tipo mafioso.*

*Nel recente passato, tuttavia, è stato riscontrato - soprattutto con riguardo a tentativi di condizionamento nella fase di aggiudicazione delle gare di appalto – il coinvolgimento di elementi in qualche maniera contigui a clan camorristici in alcune attività illecite condotte da imprenditori locali.*

*L'attenzione dei sodalizi delinquenziali autoctoni è costantemente orientata a cogliere e intercettare le più vantaggiose possibilità di inserimento nei comparti più stabili e sicuri. Ciò, anche e soprattutto, acquisendo immobili - con l'obiettivo di poter riallocare capitali di provenienza illecita (traffico di stupefacenti, rapine, sfruttamento della prostituzione, ecc.) - ovvero rilevando pubblici esercizi in condizioni di sofferenza economica.*

*Da una prospettiva geocriminale, la provincia può essere suddivisa in due zone:*

*- la prima, identificata nel capoluogo e nel suo hinterland, registra il maggior numero dei reati tipici dei contesti delinquenziali di tipo urbano, quali rapine ad istituti di credito, estorsioni e rapine in danno di esercizi commerciali (spesso collegate a pratiche usuarie), traffico e spaccio di sostanze stupefacenti (soprattutto in alcuni quartieri degradati della città, come quello di Sant'Elia e di Is Mirionis);*

*- la seconda, individuata nel "limes" con la provincia di Nuoro, ove prevalentemente si rilevano atti intimidatori e reati contro la persona.*

*A Cagliari, nell'anno di riferimento, scende il numero complessivo dei delitti rispetto all'anno precedente (-5,3%). Registra una flessione anche il numero delle persone denunciate e arrestate (-4,4%), comprese quelle di cittadinanza straniera, la cui incidenza, sul totale, è pari all'11,7%. Il maggior numero di delitti è di tipo predatorio - quali i furti e le rapine - che, tuttavia, registrano una lieve flessione rispetto all'anno precedente (rispettivamente -5,9% e -13,5%). In calo anche le ricettazioni (24,9%). Registra una lieve flessione anche il dato relativo ai danneggiamenti (4.081 episodi). Tale fattispecie delittuosa, come è noto, assume una spiccata peculiarità nell'isola, in relazione alla sua natura, spesso intimidatoria."*

Appare evidente che presupposto fondamentale da cui far partire l'analisi in esame è evidentemente quello secondo cui il territorio nell'ambito del quale si esplicano le attività di CTM non può essere ritenuto impermeabile alla corruzione dal momento che in passato è emersa la presenza di soggetti coinvolti in episodi a sfondo corruttivo.

Pertanto, il presente Piano muove da un duplice presupposto. Il primo è che alcune delle attività che vengono poste in essere da CTM SpA potrebbero essere interessate da un effettivo e concreto rischio specifico. Pur non essendo mai stata la Società coinvolta in passato, come non lo è attualmente, in procedimenti penali, è evidente che alcune delle attività che vengono poste in essere potrebbero essere potenzialmente interessate da un effettivo e concreto rischio specifico di corruzione (ad es. le attività di (i) acquisizione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti provenienti da soggetti pubblici nazionali o sovranazionali, (ii) selezione e gestione dei rapporti con i partner commerciali, (iii) conferimento incarichi di consulenza, selezione e rapporti con i fornitori di beni o servizi, ecc.). Il secondo presupposto è che la trasparenza rappresenta il primo presidio contro le pratiche di "maladministration", in coerenza con quanto richiesto dalla legislazione agli enti collettivi aventi simile natura e partecipazione.

#### **9.4. Trattamento del rischio**

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato ad intervenire sui rischi emersi in proporzione alla valutazione loro attribuita.

Le misure di prevenzione, anche sulla scorta di quanto indicato nel PNA, sono declinate in “misure generali” e misure “specifiche”.

Le prime sono studiate ed elaborate per essere collocate trasversalmente a presidio di tutte le attività a rischio corruzione rilevate, sia attive che passive.

Le seconde, invece, sono studiate ed elaborate con specifico riferimento alle aree di rischio mappate con riferimento al PTPCT ed integrate sia con il sistema di controllo esistente, sia con le misure di cui si compone il Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01.

Come in precedenza sottolineato, all’atto di aggiornamento del presente PTPCT, è in corso di analisi e svolgimento la redazione di un Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01 applicabile alla Società.

Per quelle attività che saranno individuate come attività “a rischio reato corruzione” sia nel costituendo Modello Organizzativo che nel PTPCT è necessario garantire l’adeguato coordinamento dei controlli, al fine di assicurare l’efficacia dei presidi in corso di predisposizione.

In particolare, i protocolli di controllo che saranno declinati nel precitato Modello Organizzativo, ove applicabili, saranno collocati a presidio delle aree a rischio corruzione ex L. 190/2012 indicate nel presente PTPCT ed eventualmente integrati in relazione alle esigenze aziendali ed alle caratteristiche del processo.

Nell’attuale fase di attuazione del presente PTPCT, in attesa dell’ultimazione della mappatura dei rischi estesa oltre che alle fattispecie corruttive “attive” anche a quelle “passive” e della definitiva approvazione del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01 e, dunque, in attesa di dare piena realizzazione all’indicata necessità di coordinamento dei controlli, a presidio delle aree di rischio indicate nel precedente par. 9.1., sono declinate le “Misure Generali” immediatamente cogenti ed a cui tutti i soggetti aziendali coinvolti nella esecuzione dei processi indicati devono attenersi.

In seguito, in base alle risultanze delle attività di *compliance* in corso di esecuzione, saranno declinate le “Misure Specifiche” a presidio dei singoli processi mappati.

Per l’elencazione delle Misure Generali vigenti, si rinvia al documento allegato al PTPC (**all. 3**) denominato “**Misure di Prevenzione della Corruzione**”.

## **10. Segnalazioni**

La Società ha attivato uno specifico account di posta segnalazioniCTM@legalmail.it, alla cui gestione è dedicato il RPCT, destinato ad accogliere eventuali segnalazioni, sia da parte dei componenti interni della organizzazione della Società sia da parte di terzi, inerenti a fatti rilevanti sotto il profilo disciplinare e penale, con particolare riguardo alle ipotesi corruttive alla cui prevenzione il presente PTPCT è rivolto.

Le segnalazioni devono essere preferibilmente non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio di verificarsi di fenomeni corruttivi. In ogni caso, come espressamente previsto dall'art. 1, comma 51, L. 190/2012, l'identità del segnalante non può essere rivelata.

## **11. Comunicazione del PTPCT e formazione dei Destinatari**

Il PTPCT è destinato a tutto il personale dirigente e dipendente della Società.

In seguito alla sua approvazione con formale delibera del Cda, sarà diffuso con specifico ordine di servizio e pubblicato sul sito istituzionale della Società, nella sezione "Società Trasparente".

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione e dei fenomeni d'illegalità considerati nel presente PTPCT.

In particolare, è di fondamentale importanza che la Società garantisca la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione indicati nel PTPCT da parte dei diversi soggetti che, a vario titolo, operano nell'ambito delle aree a rischio, in modo da evitare l'insorgere di prassi contrarie alla legalità.

Per questo la Società ritiene di adottare, su proposta del RPCT ed in stretto coordinamento con gli interventi formativi predisposti nell'ambito dell'attuazione del redigendo Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01, momenti formativi/informativi rivolti a tutto il personale coinvolto nelle aree a rischio corruzione, sia apicale che non, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio.

## **12. Sistema disciplinare**

La violazione delle norme contenute del PTPCT comporta responsabilità disciplinare.

Il RPC provvederà alla segnalazione al Cda, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

Il presente sistema disciplinare trova corrispondenza in quello declinato nell'adottando Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01.

### **12.1. Le sanzioni avverso i lavoratori**

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei lavoratori – nel rispetto delle procedure dettate dalle normative speciali applicabili al rapporto di lavoro degli autoferrotranvieri nonché dei principi dell'art. 7 L. 300/1970 – sono quelli previsti dall'art. 37 e ss. R.d. 148/1931 all. A.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione di sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, dalla direzione aziendale.

## **12.2. Misure avverso i dirigenti**

In caso di violazione da parte di dirigenti delle procedure interne previste dal presente piano, o di un comportamento non conforme alle prescrizioni nell'espletamento di attività sensibili, tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL Dirigenti applicabile.

## **12.3. Misure nei confronti di amministratori e sindaci**

In caso di violazione del presente PTPCT da parte di soggetti apicali diversi dai dirigenti, quali amministratori e sindaci, il RPCT informerà tempestivamente il Cda ed il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

## **12.4. Misure nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

A fronte dei rilevanti compiti che sono attribuiti al RPCT è stabilito che, in caso di loro grave e reiterata inosservanza, venga revocato l'incarico da parte del Cda, fatta salva la possibilità di agire nelle competenti sedi per il risarcimento dei danni subiti in conseguenza del suo comportamento.

## **12.5. Misure nei confronti di soggetti terzi**

I comportamenti in violazione del presente PTPCT da parte di soggetti terzi aventi rapporti contrattuali con la Società, quali fornitori, partner, consulenti, collaboratori, saranno sanzionati secondo quanto espressamente previsto nelle specifiche clausole contrattuali che è facoltà della Società inserire nei relativi contratti.

## **13. Crono - programma e azioni conseguenti all'adozione del PTPCT**

Il presente PTCP ha durata triennale e, pertanto, è opportuna l'individuazione di un programma delle attività da porsi in essere per la sua completa attuazione.

All'atto della suo aggiornamento, la Società ha ben chiaro il programma delle attività da porre in essere per realizzare nel modo più opportuno un'efficace tutela del rischio corruzione.

Per gli anni successivi e, fatta salva l'attività di aggiornamento annuale del PTPCT in seno al quale potranno essere meglio calibrati ulteriori interventi che dovessero rendersi opportuni o necessari per le finalità perseguite, è previsto, al momento, il monitoraggio della efficacia del PTPCT ed il controllo della sua adeguatezza ad eventuali novelle normative e modifiche organizzative che dovessero interessare il contesto della Società.

## **2018**

- Aggiornamento e monitoraggio del PTPCT da parte del Cda aziendale;
- Individuazione di ulteriori attività a rischio corruzione, sia attive che passive, in base alle risultanze della mappatura dei rischi realizzata nell'ambito della redazione del Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01;
- Eventuale valutazione ex novo dei rischi corruzione associati;
- Formalizzazione di Misure di Prevenzione Specifiche per ciascun processo a rischio corruzione mappato e contestuale coordinamento dei presidi con quelli contemplati nel costituendo Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01;
- Monitoraggio sul rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex. D.Lgs. 33/2013;
- Adozione di un protocollo di legalità nell'ambito delle gare d'appalto;
- Elaborazione di regolamenti e procedure operative volte a disciplinare e formalizzare le attività di processi ed attività sensibili al rischio;
- Approvazione ed attuazione di un piano formativo sulle tematiche corruzione in stretta correlazione con quello previsto nell'ambito del d.lgs. 231/01;
- Elaborazione e adozione di una procedura operativa a tutela del whistleblower

## **2019**

- Aggiornamento del PTPCT e recepimento degli interventi posti in essere nel precedente anno;
- Monitoraggio di adeguatezza del PTPCT a novelle normative ed eventuali modifiche organizzative.

## **2020**

- Aggiornamento del PTPCT e recepimento degli interventi posti in essere nel precedente anno;
- Monitoraggio di adeguatezza del PTPCT a novelle normative ed eventuali modifiche organizzative.

### **16. Attuazione delle misure per la Trasparenza e obblighi di pubblicazione**

Come sopra già esposto, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha previsto l'unificazione del ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione con quello di Responsabile per la trasparenza.

Il d.lgs. n. 97/2016 ha abolito l'obbligo di predisposizione di un autonomo Piano triennale per la trasparenza, prevedendo l'obbligo di incorporare nel Piano di prevenzione della corruzione anche i contenuti del Programma per la trasparenza e l'integrità, dando vita ad un unico documento e



precisando, però, che la promozione di maggiori livelli di trasparenza “costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione”.

Perseguendo tale finalità, la Società aggiorna costantemente le pubblicazioni dei dati e delle informazioni di cui dare pubblicità sul proprio sito internet, all'interno delle sezioni dedicate alla “società trasparente”. Il Responsabile del piano svolge un controllo sistematico sugli stessi, sollecitando eventualmente gli uffici competenti a un comportamento in conformità con le prescrizioni e a consentire l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, così garantendo la completezza, la chiarezza, l'aggiornamento ed il pieno coordinamento di tutte le funzioni aziendali coinvolte nel processo.

Sulla base della vigente normativa, considerando la natura *iure privatorum* di CTM SpA, sul sito della società i dati e le informazioni sono pubblicati in forma chiara e semplice, in modo da essere comprensibili al soggetto che ne prende visione, completi nel loro contenuto, con l'indicazione della loro provenienza, previa quando necessaria l'attestazione di conformità all'originale in possesso della società.

In particolare, la società s'impegna a pubblicare:

- ✓ i riferimenti normativi sull'organizzazione e l'attività della società, indicando un link di rinvio al sito [www.normattiva.it](http://www.normattiva.it);
- ✓ l'atto costitutivo, lo statuto e il codice etico;
- ✓ i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, in relazione ai quali si indicano: l'autocertificazione riguardo all'inesistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità d'incarichi ex d.lgs. 39/2013, l'indicazione relativa ad eventuali altre cariche ed incarichi ricoperti presso enti pubblici e privati, il compenso, con indicazione dei trattamenti aggiuntivi riconosciuti a titolo di viaggi e missioni ove pagati con fondi pubblici, connessi all'assunzione della carica, i compensi connessi all'assunzione di altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica nonché quelli connessi all'assunzione di cariche presso altri enti pubblici o privati; le dichiarazioni di cui agli artt. 2,3 e 4 della L. 441/1982;
- ✓ l'articolazione degli uffici, con annesso organigramma aziendale;
- ✓ i contatti ufficiali di telefono e posta elettronica della società;
- ✓ l'indicazione nominativa, i curricula dei collaboratori e consulenti cui sono stati conferiti incarichi di studio, ricerca e consulenza resi con prestazioni prevalentemente personali (*locatio operis*) con relativa indicazione della durata dell'incarico e del compenso concordato;
- ✓ le informazioni relative al personale, e in particolare una serie di dati legislativamente previsti, inerenti i dirigenti (in carica e cessati), la dotazione organica, i tassi di assenza nonché i documenti frutto della contrattazione collettiva;

- ✓ i regolamenti adottati dall'azienda, anche in ottemperanza a norme di legge, che disciplinano le modalità per il reclutamento del personale ed il conferimento degli incarichi;
- ✓ l'avviso di selezione per ogni procedimento di reclutamento del personale e conferimento degli incarichi che sia avviato, con evidenza dei criteri di selezione, nonché l'esito della procedura, da rendersi noto con le eventuali cautele che siano imposte nel caso specifico dalla normativa sulla privacy;
- ✓ l'indicazione, anche attraverso rappresentazioni grafiche, delle partecipazioni detenute, anche in via minoritaria, in enti e società nonché informazioni sulla tipologia di rapporto ed attività svolta in favore di tali società; per quelle società partecipate e controllate, anch'esse tenute all'adempimento degli obblighi di trasparenza, deve essere inserito, in corrispondenza, il collegamento con i siti internet nei quali devono essere pubblicati i relativi dati;
- ✓ i dati relativi alle tipologie di procedimenti avviati e seguiti dalla società, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013;
- ✓ i bandi per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e relativi allegati, con una scheda sintetica riportante l'evidenza dell'oggetto dell'appalto, i criteri di selezione prescelta ai sensi del d.lgs. 50/2016, l'importo a base d'asta, il numero dei concorrenti partecipanti, l'indicazione del soggetto aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione e l'indicazione in percentuale dei pagamenti effettuati entro i termini previsti dal contratto, con relativo obbligo di pubblicazione ed aggiornamento a cadenza semestrale dei sopracitati dati;
- ✓ i provvedimenti finali assunti in esito ad eventuali procedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati, nel caso di importi superiori ad € 1.000 nonché eventuali regolamenti interni assunti dalla società per disciplinare l'assunzione di tali provvedimenti; l'indicazione specifica, nelle forme espressamente previste dall'art. 26 d.lgs. 33/2013, dei soggetti beneficiari dei provvedimenti di cui sopra ove assunti;
- ✓ i bilanci d'esercizio, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 33/2013;
- ✓ le informazioni identificative degli immobili posseduti e relativi canoni di locazione e di affitto versati o percepiti;
- ✓ gli atti degli organismi indipendenti di valutazione, le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio, gli eventuali rilievi della Corte dei Conti;
- ✓ la carta dei servizi, ove adottata;
- ✓ le informazioni relative a possibili class action proposte;

- ✓ i dati inerenti i pagamenti, ossia l'indicatore di tempestività, l'IBAN e i pagamenti elettronici;
- ✓ le informazioni ambientali;
- ✓ il piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- ✓ il regolamento sull'accesso civico e generalizzato.

## **17. Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali**

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

Il presente Programma rispetta le disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) laddove si dispone che *“il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali”*.

Il Programma segue, altresì, le indicazioni contenute nella Deliberazione del 02.03.2011, adottata dal Garante per la protezione dei dati personali, concernente le *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, eseguito da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*.

La tutela dei dati sensibili di cui all'art. 4, comma 1, lett. d), del citato Codice, è assicurata da CTM SpA con particolare impegno e attenzione.

## **18. Accesso civico**

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 del decreto legislativo n. 33/2013 così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la Trasparenza.

L'accesso civico è modalità di esercizio del diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati secondo le vigenti disposizioni normative che CTM SpA ha eventualmente omesso di pubblicare, nonché del diritto di accedere ai dati e documenti detenuti dalla Società ulteriori rispetto a quelli oggetto della pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Con l'intento di disciplinare l'istituto e garantire il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati secondo le vigenti disposizioni normative, la Società adotterà a riguardo un regolamento.

## **19. Sistema sanzionatorio**

In caso di inadempimento, anche parziale, delle misure previste dal Piano e degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa applicabile, l'organo amministrativo dà mandato alla struttura aziendale competente per la comminazione delle sanzioni applicabili, conformemente alla normativa di settore.

## **20. Entrata in vigore**

Il presente Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 30.01.2018 ed è entrato in vigore a decorrere dall'avvenuta pubblicazione in pari data dello stesso sul sito web istituzionale, all'interno della sezione "società trasparente".

Eventuali variazioni, revisioni, integrazioni e aggiornamenti possono essere effettuati ogni qual volta il Responsabile e la società lo ritengano opportuno.

Formano parte integrante del Piano i suoi allegati. Resta fermo l'aggiornamento annuale, così come richiesto dalla legge. In ogni caso, la società si riserva di intervenire e di aggiornare il programma in caso di ulteriori precisazioni ed indicazioni da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

IDENTIFICAZIONE RISCHIO					PROTOCOLLI DI PREVENZIONE IMPLEMENTATI SUL PROCESSO
AREA A RISCHIO	PROCESSO	SOTTO PROCESSO	FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	IDENTIFICAZIONE RISCHI	SISTEMA DOCUMENTALE AZIENDALE
<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NEI QUALI LA SOCIETA' RICOPRE LA POSIZIONE DI STAZIONE APPALTANTE</b>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	- Valutazione delle necessità aziendali; - Definizione dell'oggetto dell'affidamento;	Per l'individuazione del bisogno: per competenza: • Consiglio di Amministrazione • Presidente e Direttore Generale Su impulso dei Dirigenti Per la definizione tecnico formale dell'oggetto dell'affidamento: • Gestione appalti e contratti • Approvvigionamenti	Utilizzo della definizione per limitare il numero degli offerenti e favorire una impresa specifica	PPMM01 Acquisti e valutazione fornitori/Regolamento servizio Cassa interno /Regolamento spese in economia/Codice Etico
	Individuazione della modalità di affidamento con gara	Individuazione e scelta della modalità di affidamento;	• Gestione appalti e contratti • Approvvigionamenti	Utilizzo della procedura negoziata o dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire una impresa specifica	PPMM01 Acquisti e valutazione fornitori/Regolamento servizio Cassa interno /Regolamento spese in economia/Codice Etico
	Definizione dei requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di qualificazione;	• Gestione appalti e contratti • Approvvigionamenti • Settore richiedente	Definizione dei requisiti di accesso alla gara volti a favorire una impresa specifica	PPMM01 Acquisti e valutazione fornitori/Regolamento servizio Cassa interno /Regolamento spese in economia/Codice Etico
	Definizione del criterio di aggiudicazione	Definizione del criterio di aggiudicazione;	• Gestione appalti e contratti • Approvvigionamenti • Settore richiedente	Uso distorto dei criteri di aggiudicazione allo scopo di favorire una impresa specifica	PPMM01 Acquisti e valutazione fornitori/Regolamento servizio Cassa interno /Regolamento spese in economia/Codice Etico
	Valutazione delle offerte	Valutazione delle offerte e verifica di eventuali anomalie;	Commissione di gara	Valutazione distorta ed in contrasto con il bando delle offerte dei concorrenti per favorire una specifica impresa	PPMM01 Acquisti e valutazione fornitori/Regolamento servizio Cassa interno /Regolamento spese in economia/Codice Etico
	Procedure negoziate		• Gestione appalti e contratti • Approvvigionamenti	Utilizzo distorto delle procedure negoziate per favorire una specifica impresa tra quelle da invitare	PPMM01 Acquisti e valutazione fornitori/Regolamento servizio Cassa interno /Regolamento spese in economia/Codice Etico
	Affidamenti diretti	Stipulazione del contratto	• Gestione appalti e contratti • Approvvigionamenti	Abuso dell'affidamento diretto per favorire una specifica impresa	PPMM01 Acquisti e valutazione fornitori/Regolamento servizio Cassa interno /Regolamento spese in economia/Codice Etico
	Revoca del bando	Revoca del bando e/o annullamento della procedura	Per competenza: • Consiglio di Amministrazione • Presidente e Direttore Generale	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso	PPMM01 Acquisti e valutazione fornitori/Regolamento servizio Cassa interno /Regolamento spese in economia/Codice Etico
	Varianti in corso di esecuzione	Applicazione delle penali e/o risoluzione del rapporto contrattuale per inadempimento;	Direttore dell'esecuzione e per competenza: • Consiglio di Amministrazione • Presidente e Direttore Generale su delega	Utilizzo varianti per evitare nuova procedura di gara o ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra – guadagni	PPMM01 Acquisti e valutazione fornitori/Regolamento servizio Cassa interno /Regolamento spese in economia/Codice Etico
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali in fase di esecuzione del contratto	-Valutazione e scelta di rimedi per la risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali, durante la fase di esecuzione; - Supporto nella valutazione e scelta e di rimedi per la risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali, durante la fase di esecuzione;	• Appalti e contratti; • Affari Generali e Giuridici; • Ulteriori responsabili dei settori coinvolti per materia e competenza	Favorire un determinato soggetto segnalato o vicino ad un soggetto apicale della Società, al fine di ottenere in cambio da questi la costituzione e la disponibilità di una provvista, direttamente finalizzata a garantire denaro o altra utilità da indirizzare verso altri soggetti, ovvero al fine di ottenere un vantaggio proprio e/o per la Società	Codice Etico

Allegato 1 – Mappatura dei processi a rischio corruzione  
 Deliberato dal Consiglio di Amministrazione del 30/01/2018

<b>RECLUTAMENTO AMMINISTRAZIONE E PROGRESSI ONE DEL PERSONALE</b>	Ricerca e assunzione mediante selezione di personale a tempo determinato e indeterminato	- Valutazione della necessità aziendale in coerenza con il fabbisogno; - Reperimento e impegno di risorse economiche finalizzate alla necessità; - Assunzione della risorsa individuata;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione e Sviluppo</li> <li>• Amministrazione del personale</li> </ul>	Previsione 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	Regolamento interno disciplinante le modalità di selezione pubblica per il reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato con la ctm s.p.a./Codice Etico
	Conferimento incarichi ad agenzie di lavoro somministrato per la ricerca e selezione del personale	- Valutazione delle necessità aziendali; - Reperimento e impegno di risorse economiche finalizzate alla necessità; - Conferimento dell'incarico e sottoscrizione del relativo rapporto contrattuale;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione e Sviluppo</li> <li>• Amministrazione del personale</li> <li>• Appalti e contratti</li> </ul>	Favorire il reclutamento di particolari soggetti in cambio di denaro o altra utilità personale. Affidamento dell'attività di ricerca e selezione del personale a soggetti privi dei requisiti o senza alcuna valutazione comparativa in cambio di denaro o altra utilità personale.	Regolamento interno disciplinante le modalità di selezione pubblica per il reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato con la ctm s.p.a./Codice Etico/PPMM01 Acquisti e valutazione fornitori
	Conferimento incarichi o acquisizione di servizi per la formazione dei dipendenti	- Impegno delle risorse economiche finalizzate alle necessità; - Conferimento dell'incarico e sottoscrizione del relativo rapporto contrattuale;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione e Sviluppo</li> <li>• Appalti e contratti</li> </ul>	Conferimento incarichi a soggetti privi dei requisiti o senza alcuna valutazione comparativa in cambio di denaro o altra utilità personale.	Codice Etico/PPMM01 Acquisti e valutazione fornitori
	Progressioni di carriera	-Riconoscimento di trattamenti premiali; -Definizione delle progressioni di carriera;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione e Sviluppo</li> <li>• Amministrazione del personale</li> </ul>	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari	Codice Etico
	Applicazione del sistema sanzionatorio	- Irrogazione della sanzione disciplinare;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazioni industriali</li> </ul>	Mancata irrogazione di sanzioni disciplinari dietro corrispettivo di denaro o come contropartita per altra utilità illecitamente prestata	Codice Etico/R.D. n. 148 del 08/01/1931
<b>CONFERIMENTO O INCARICHI DI CONSULENZA E NOMINE</b>	Conferimento di incarichi e consulenze	- Valutazione dell'effettiva esigenza della consulenza e definizione dell'oggetto dell'incarico; - Definizione del compenso e affidamento dell'incarico; - Definizione requisiti richiesti al professionista; - Valutazione dei requisiti professionali; - Individuazione delle modalità di affidamento;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabili dei settori coinvolti per materia e competenza</li> <li>• Appalti e contratti</li> </ul>	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza allo scopo di agevolare soggetti particolari	Codice Etico/PPMM01 Acquisti e valutazione fornitori
<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	Gestione dell'attività di fatturazione e registrazione dei pagamenti in entrata ed in uscita	- verifica della documentazione contabile a credito e debito e registrazione dei relativi incassi e pagamenti; - emissione delle fatture attive e verifica degli importi; - registrazione e quadratura degli incassi - archiviazione;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amministrazione Bilancio</li> <li>• Direttore Generale</li> </ul>	Gestione anomala dei pagamenti e delle tempistiche di pagamento ai fornitori in modo preordinato per favorire una impresa specifica o per celare risorse occulte da impiegare nella realizzazione di fattispecie corruttive o per celare i proventi di pratiche corruttive	Codice Etico
	Gestione flussi finanziari	- apertura, chiusura e gestione di rapporti bancari e/o finanziari; - gestione ciclo attivo e passivo: incassi e pagamenti a fornitori e dipendenti;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amministrazione Bilancio</li> <li>• Assicurazione Contenzioso</li> <li>• Commerciale</li> </ul>	Gestione degli incassi con modalità non tracciabili e non trasparenti volti alla creazione di risorse occulte da impiegare per la realizzazione di fattispecie corruttive o per giustificare i proventi di pratiche corruttive	Codice Etico
	Predisposizione e successiva approvazione del bilancio d'esercizio	- approvazione del bilancio di esercizio; - elaborazione proposta di bilancio di esercizio e condivisione con i Soci e gli organismi di controllo e revisione;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amministrazione Bilancio</li> <li>• Consiglio Amministrazione</li> <li>• Assemblea dei Soci</li> </ul>	Influenzare l'attività del Revisore contabile o del Collegio sindacale al fine di nascondere operazioni finanziarie e contabili illecite o comunque irregolari	Codice Etico
	Gestione del patrimonio	- individuazione di beni immobili necessari alle attività caratteristica; - negoziazione e sottoscrizione contratti di compravendita, d'uso e/o locazione di beni immobili necessari alle attività caratteristica;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amministrazione Bilancio</li> <li>• Consiglio amministrazione</li> </ul>	Influenzare il processo di individuazione e scelta dei beni immobili da asservire alle attività tipiche aziendali, al fine di ottenere una contropartita in denaro o altra utilità nell'esclusivo interesse del soggetto agente ovvero nell'interesse o vantaggio della Società	Codice Etico

<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	Gestione attività relativa ai sinistri e alle fasi di precontenzioso e contenzioso. Definizione delle controversie con modalità alternative al giudizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione delle ragioni delle parti;</li> <li>- Definizione della controversia mediante gli strumenti giuridici individuati;</li> <li>- Istruttoria delle pratiche;</li> <li>- Predisposizione di pareri e informative sulla controversia e sull'esito di una eventuale causa;</li> <li>- Formalizzazione di una proposta relativa agli assetti economici e giuridici per la chiusura della controversia;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicurazioni e contenzioso</li> <li>• Responsabili dei settori coinvolti per materia e competenza</li> </ul>	Fornire pareri tendenti a non far emergere responsabilità in capo alle controparti così da favorire l'abbandono della controversia a vantaggio della controparte aziendale, in cambio di denaro o altra utilità. Sovrastimare il valore di un risarcimento dovuto alla controparte, o influenzare la definizione di un contenzioso su presupposti con erronee e inesistenti motivazioni, in cambio di denaro o altra utilità.	Codice Etico
	Adempimenti ai sensi della L. 190/2012, del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 39/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborazione ed adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;</li> <li>- Verifica e controllo in merito alle cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi e sul rispetto degli oneri di pubblicazione nella sezione trasparenza del sito internet;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affari Generali e Giuridici</li> <li>• Responsabili dei settori coinvolti per materia e competenza</li> </ul>	Omettere la pubblicazione sul sito istituzione, nella sezione trasparenza di tutte le informazioni previste dalla normativa. Omettere i controlli in ordine alle cause di incompatibilità e/o inconferibilità degli incarichi	
<b>ACCERTAMENTI, CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI SULLE ATTIVITÀ AZIENDALI</b>	Gestione adempimenti di natura civilistica, amministrativa e fiscale, nonché degli adempimenti di segreteria e regolare tenuta dell'archivio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto agli organi sociali con riferimento agli adempimenti preparatori delle assemblee;</li> <li>- Attività di verbalizzazione dei lavori delle assemblee dei Soci e conservazione dei registri sociali;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabili dei settori coinvolti per materia e competenza;</li> <li>• Settore Affari Generali e Giuridici</li> </ul>		Codice Etico
	Gestione adempimenti ed assistenza alle strutture della Società nel corso di sopralluoghi finalizzati ad accertamento e controllo da parte di soggetti incaricati del controllo, enti pubblici o ufficiali di polizia giudiziaria competenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di accoglienza e raccolta delle informazioni relative al sopralluogo;</li> <li>- Consegna della documentazione richiesta dal soggetto che esegue il controllo;</li> <li>- Supporto e raccolta delle informazioni relative al sopralluogo;</li> <li>- Consegna e messa in visione della documentazione richiesta dal soggetto che esegue il controllo;</li> <li>- Registrazione e archiviazione delle risultanze dell'attività di vigilanza e controllo;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabili dei settori coinvolti per materia e competenza;</li> <li>• Settore Affari Generali e Giuridici</li> </ul>	Attivarsi al fine di dare o promettere denaro o altra utilità nell'esclusivo interesse della Società al fine di garantirsi controlli meno incisivi tali da non far emergere eventuali disfunzioni e/o illeciti realizzati dall'ente; La Società potrebbe essere oggetto di richieste da parte dei soggetti incaricati del controllo o della verifica al fine di ottenere denaro o altra utilità, anche a vantaggio di soggetti terzi, per omettere controlli o evitare la segnalazione di irregolarità o disfunzioni persino infondate ai danni dell'ente;	Codice Etico
<b>PARTECIPAZIONE A BANDI PER L'OTTENIMENTO E LA GESTIONE DI FONDI PUBBLICI COMUNITARI</b>	Partecipazione a bandi per l'ottenimento e la gestione di fondi pubblici e/o comunitari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto all'organo amministrativo della società per la predisposizione della domanda e della relativa istruttoria volta all'ottenimento di fondi pubblici per la realizzazione e la gestione di servizi in linea con l'oggetto sociale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabili dei settori coinvolti per materia e competenza;</li> <li>• Affari Generali e Giuridici</li> </ul>	Porre in essere condotte corruttive in sede di valutazione e di rendicontazione di progetti finanziabili con fondi pubblici	Codice Etico

<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI ED IMMEDIATI PER IL DESTINATARIO</b>	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A



	<b>PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>PROBABILITA'</b>	<b>IMPATTO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>	Definizione oggetto dell'affidamento	<i>probabile</i>	<i>soglia</i>	MEDIO
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	<i>probabile</i>	<i>soglia</i>	MEDIO
	Requisiti di qualificazione	<i>probabile</i>	<i>soglia</i>	MEDIO
	Requisiti di aggiudicazione	<i>probabile</i>	<i>soglia</i>	MEDIO
	Valutazione delle offerte e delle eventuali anomalie	<i>probabile</i>	<i>soglia</i>	MEDIO
	Procedure negoziate	<i>probabile</i>	<i>soglia</i>	MEDIO
	Affidamenti diretti	<i>probabile</i>	<i>soglia</i>	MEDIO
	Revoca del bando	<i>probabile</i>	<i>soglia</i>	MEDIO
	Varianti in corso di esecuzione	<i>probabile</i>	<i>soglia</i>	MEDIO
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali in fase di esecuzione del contratto	<i>probabile</i>	<i>soglia</i>	MEDIO
<b>RECLUTAMENTO, AMMINISTRAZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	Ricerca e assunzione mediante selezione di personale a tempo determinato e indeterminato	<i>probabile</i>	<i>serio</i>	MEDIO
	Conferimento incarichi ad agenzie di lavoro somministrato per la ricerca e selezione del personale	<i>molto probabile</i>	<i>soglia</i>	MEDIO
	Conferimento incarichi o acquisizione di servizi per la formazione dei dipendenti	<i>probabile</i>	<i>soglia</i>	BASSO
	Progressioni di carriera	<i>probabile</i>	<i>soglia</i>	BASSO

Allegato 2 – Tabella riepilogativa delle risultanze del processo di risk assessment  
 Deliberato dal Consiglio di Amministrazione del 30/01/2018

	Applicazione del sistema sanzionatorio	<i>Poco probabile</i>	<i>soglia</i>	BASSO
CONFERIMENTO INCARICHI DI CONSULENZA E NOMINE	Conferimento incarichi di consulenza	<i>serio</i>	<i>minore</i>	MEDIO
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione dell'attività di fatturazione e registrazione dei pagamenti in entrata ed in uscita	<i>poco probabile</i>	<i>soglia</i>	BASSO
	Gestione flussi finanziari	<i>poco probabile</i>	<i>soglia</i>	BASSO
	Predisposizione e successiva approvazione del bilancio d'esercizio	<i>poco probabile</i>	<i>soglia</i>	BASSO
	Gestione del patrimonio	<i>poco probabile</i>	<i>soglia</i>	BASSO
ACCERTAMENTI, CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI SULLE ATTIVITA' AZIENDALI	Gestione adempimenti di natura civilistica, amministrativa e fiscale, nonché degli adempimenti di segreteria e regolare tenuta dell'archivio	<i>poco probabile</i>	<i>soglia</i>	BASSO
	Gestione adempimenti ed assistenza alle strutture della Società nel corso di sopralluoghi finalizzati ad accertamento e controllo da parte di soggetti incaricati del controllo, enti pubblici o ufficiali di polizia giudiziaria competenti	<i>molto probabile</i>	<i>soglia</i>	MEDIO
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione dell'attività relativa ai sinistri e alle fasi di precontenzioso e contenzioso, e di eventuale definizione delle controversie con modalità alternative al giudizio ( <i>ad es. transazione</i> )	<i>probabile</i>	<i>soglia</i>	MEDIO
	Adempimenti ai sensi della L. 190/2012, del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 39/2013	<i>improbabile</i>	<i>soglia</i>	BASSO

Allegato 2 – Tabella riepilogativa delle risultanze del processo di risk assessment  
Deliberato dal Consiglio di Amministrazione del 30/01/2018

ARTECIPAZIONE A BANDI PER L'OTTENIMENTO E LA GESTIONE DI FONDI PUBBLICI E COMUNITARI	Partecipazione a bandi per l'ottenimento e la gestione di fondi pubblici e/o comunitari	<i>serio</i>	<i>soglia</i>	MEDIO
--	---	--------------	---------------	-------

**Piano Triennale anticorruzione ex l. 190/2012**  
**2018 – 2020**  
**Allegato 3**

**MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**A. Misure Generali**

**1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

L'instaurazione ed il mantenimento da parte dei Destinatari di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione, nonché la gestione di qualsiasi attività che comporti lo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere caratterizzati dal pieno rispetto dei ruoli istituzionali e delle previsioni di legge esistenti in materia, delle norme comportamentali richiamate nel Codice Etico della Società nonché del presente documento, dando puntuale e sollecita esecuzione alle sue prescrizioni ed agli adempimenti richiesti.

I rapporti instaurati da esponenti della Società con soggetti terzi incaricati di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere gestiti in modo uniforme e nel pieno rispetto delle disposizioni aziendali applicabili.

Nel caso in cui dovessero verificarsi eventi straordinari, ossia criticità relative all'applicazione delle procedure adottate dalla società, non risolvibili nell'ambito della ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari sono tenuti a segnalare immediatamente l'accaduto ai rispettivi superiori gerarchici e, contemporaneamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'Organismo di Vigilanza, qualora nominato, per le azioni del caso, ciascuno per le proprie rispettive competenze.

Nell'ambito del processo di assunzione, è fatto divieto di favorire soggetti i quali, direttamente o indirettamente, svolgano attività o ruoli legati alla Pubblica Amministrazione.

La stipula da parte della Società di contratti/convenzioni con Pubbliche Amministrazioni deve essere condotta in conformità con la normativa vigente, nonché con i principi, i criteri e le disposizioni dettate dalle disposizioni organizzative e dalle procedure aziendali.

Gli adempimenti nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse. I relativi documenti devono essere elaborati in modo puntuale, chiaro, oggettivo ed esaustivo.

Nei casi in cui adempimenti o comunicazioni siano effettuate utilizzando sistemi informatici/telematici della Pubblica Amministrazione, sono vietati utilizzi abusivi, alterazioni o interventi sui sistemi utilizzati di qualunque tipo o genere.

E' fatto divieto di accordare vantaggi di qualsiasi natura (quali, a titolo esemplificativo, promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della PA che possano promuovere o favorire gli interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni.

E' fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali, comunitari o stranieri a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

E' fatto divieto di alterare la rendicontazione relativa alla gestione delle suddette somme. In tutti i casi in cui la Società ricorra a sovvenzioni o finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione (quali, a titolo esemplificativo, fondi per l'organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento dedicati ai dipendenti, acquisto mezzi di trasporto etc.), gli incaricati della predisposizione della documentazione necessaria devono assicurare la correttezza e completezza delle informazioni riportate nella documentazione allegata nel rispetto del divieto di presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi, finanziamenti agevolati o aggiudicazioni illecite di procedure di gara indette da enti pubblici. I responsabili della gestione e dell'utilizzo delle risorse ottenute dovranno assicurare che tali risorse vengano utilizzate nel rispetto della destinazione ad esse attribuita.

L'instaurazione e il mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi, nell'ambito di tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere caratterizzati dal massimo grado di trasparenza a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità della funzione o servizio.

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre all'interno di CTM per ottenere utilità che non gli spettino.

## **2. Rapporti con i terzi che s'interfacciano con la Società**

E' fatto obbligo di astenersi da azioni arbitrarie o da azioni che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

E' fatto, altresì, divieto di effettuare prestazioni o riconoscere compensi in favore dei consulenti, dei collaboratori esterni, dei partner e delle società del gruppo che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e nella prassi vigente in ambito locale.

L'assunzione, da parte della Società, di personale o collaboratori deve seguire regole di valutazione della professionalità, preparazione tecnica ed esperienza maturate.

La retribuzione complessiva deve essere in linea con quanto già applicabile a figure di analoga funzione e responsabilità.

### **3. Prevenzione d'ipotesi di conflitti d'interesse**

E' richiesto a:

- Titolari d'incarichi di vertice – CDA;
- Titolari d'incarichi di controllo – Collegio sindacale, Revisore contabile e Organismo di Vigilanza (se esistente);
- Dirigenti

di segnalare al RPCT eventuali situazione di conflitto d'interessi esistenti con riferimento alla posizione svolta all'interno della Società.

La segnalazione, svolta per iscritto, anche nel caso di insussistenza di posizione di conflitto d'interesse, dev'essere redatta secondo le forme della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, conformemente al DPR 445/2000, anche in ordine alle responsabilità conseguenti per il caso di dichiarazioni non rispondenti al vero.

L'RPCT comunica al Cda di aver rilasciato la richiesta dichiarazione per quanto lo riguarda.

E' richiesto a ciascun dipendente e collaboratore di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte all'interno della Società e per suo conto. Nel caso di sussistenza di un potenziale conflitto la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al proprio dirigente sovraordinato che provvederà a segnalarlo al RPCT.

### **4. Trasparenza e tracciabilità dell'agire sociale**

E' fatto obbligo di assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere garantita attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la replicabilità.

### **5. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ex d.lgs. 39/2013**

All'atto dell'adozione del presente PTPCT, il RPCT verifica l'eventuale sussistenza di ipotesi di inconferibilità e/o incompatibilità degli incarichi di vertice (Cda) e dirigenti, secondo quanto previsto dal D.lgs. 39/2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale di CTM SpA. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

## **6. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione**

Il RPCT verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti della Società o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento o di commesse, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013.

## **7. Pagamenti e movimentazioni finanziarie**

Le funzioni aziendali preposte alle attività di monitoraggio e supervisione delle attività di CTM in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo devono porre particolare attenzione all'esecuzione dei connessi adempimenti e riferire immediatamente alla Direzione/Area competente e all'Organismo di Vigilanza, qualora nominato, eventuali situazioni di irregolarità.

Nessun tipo di pagamento in nome e per conto di CTM può essere effettuato in contanti o in natura. Sono fatte salve le operazioni di valore economico modesto stabilite dalla direzione aziendale.

E' fatto divieto di creare fondi a fronte di beni/servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato oppure a fronte di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte.

Al fine di garantire il rispetto dei principi e delle regole contenuti nel presente documento la Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con esponenti aziendali, collaboratori esterni, fornitori o partner che non intendano allinearsi al principio della stretta osservanza delle leggi e dei regolamenti nazionali in tutti i Paesi in cui la Società opera.

## **8. Separazione dei processi e delle responsabilità**

Lo svolgimento delle diverse attività in cui si articola ciascuna operazione/processo deve essere svolta, ove possibile, da soggetti diversi. Il coinvolgimento di esponenti aziendali diversi disincentiva, infatti, la commissione di reati o irregolarità e, comunque, consente una puntuale individuazione del soggetto cui ascrivere specifiche responsabilità.

## **9. Rotazione del personale**

Come è noto, la rotazione del personale è considerata dal Piano Nazionale Anticorruzione quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa delle risorse pubbliche. Infatti, la permanenza nel ruolo di dipendenti apicali può favorire l'instaurarsi di relazioni e/o connivenze alla base di rapporti potenzialmente disfunzionali e favorevoli al verificarsi di dinamiche inadeguate e permeabili al fenomeno corruttivo.

La struttura organizzativa di CTM SpA prevede la presenza di 5 figure dirigenziali (compreso il Direttore Generale). E' dunque evidente che la misura preventiva della rotazione degli incarichi al personale apicale, considerato il limitato numero di figure dirigenziali, non sia applicabile a CTM SpA. In ogni caso, non può che ulteriormente

esporsi che il sistema di governance societario in cui il Consiglio di Amministrazione esercita i poteri di indirizzo e decisionali secondo lo Statuto, ed il revisore contabile e il collegio sindacale quello di vigilanza e controllo, descrive un assetto idoneo, di per sé, a creare un contesto sfavorevole al verificarsi di fatti corruttivi.

#### **9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (whistleblower).**

Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, colui che effettua la segnalazione. CTM SpA riconosce l'importanza di adottare una simile misura, intrinsecamente finalizzata a creare un contesto sfavorevole al rischio corruzione. Con l'intento di disciplinare l'istituto e garantire la tutela del whistleblower, la Società adotterà a riguardo una procedura operativa con lo scopo di descrivere l'ambito di operatività della misura e l'iter della denuncia da parte del "segnalante", individuando e rimuovendo i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

#### **B. MISURE SPECIFICHE**

Da completarsi secondo modalità e tempistiche indicate nel PTCP (cfr. par. 9.4 e 13)