



PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE

Triennio 2016-2017-2018

INDICE DEL PRESENTE DOCUMENTO

1. Introduzione	pag. 2
1.1. Contenuto e finalità del Piano.....	pag. 4
2. Quadro Normativo.....	pag. 5
2.1. La Legge 190/2012 e il sistema di prevenzione.....	pag. 5
2.2. Il rischio di corruzione secondo la legislazione vigente.....	pag. 6
3. Profilo della Società.....	pag. 7
3.1. Organi della Società.....	pag. 8
3.2. Organizzazione interna.....	pag. 9
4. Elaborazione ed adozione del Piano.....	pag. 9
4.1. Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.....	pag. 9
4.2. Termini e modalità di Adozione del Piano di prevenzione della Corruzione	pag. 10
4.3. Aggiornamento del Piano.....	pag. 10
4.4. Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società	pag.10
5. Gestione del rischio.....	pag. 13
6. Potenziali illeciti corruttivi – Tabella di valutazione del rischio.....	pag. 18
7. Misure di Prevenzione della Corruzione.....	pag. 30
7.1. Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione.....	pag. 30
7.2. Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione.....	pag. 33
7.2.1. Conflitto di interesse.....	pag. 33
7.2.2. Conflitto di interesse Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione.....	pag. 34
7.2.3. Obblighi di informazione.....	pag. 34
7.2.4. Formazione e Comunicazione.....	pag. 34
7.2.5. Sistema Disciplinare.....	pag. 36
8. Obblighi di trasparenza.....	pag. 40
9. Disposizioni finali.....	pag. 40

1. Introduzione

Il presente Piano è adottato ai sensi dell'art. 1 comma 5 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, che reca la *“valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*, ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013, all'Intesa della Conferenza Stato Regioni n. 79 del 24 luglio 2013, nonché alla determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, contenente 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”* ed alla successiva determina n. 12 del 28.10.2015, tenuto conto del Piano Prevenzione della Corruzione della Regione Sardegna.

La Direzione Generale per la Politica Regionale e urbana (EU DG Regio) della Commissione Europea ha indetto nel 2015 una selezione per individuare eventuali candidati per il progetto *“Integrity Pacts: Civil Control Mechanisms for safe – guarding EU funds”* finalizzato all'implementazione dei Patti d'Integrità nelle gare di appalto a valere sui Fondi strutturali e di coesione.

Con la deliberazione n. 30/16 del 16 giugno 2016 la Giunta regionale ha, tra le altre cose, stabilito di aderire al progetto e si è stabilito di far concorrere per la Regione Sardegna i due progetti, uno dell'Assessorato dei Lavori Pubblici e un altro dell'Assessorato dei Trasporti.

Il progetto dell'Assessorato dei Trasporti relativo al *“Secondo lotto della metropolitana leggera di Cagliari, Linea 3 collegamento Repubblica/Matteotti/ Stazione”* ha superato la selezione.

Il progetto in questione rientra tra i 18 progetti selezionati in tutta Europa, in Italia sono stati ammessi al finanziamento altri tre progetti oltre quello della Regione Sardegna (uno della Regione Lombardia, uno del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo e uno del Comune di Gangi in Provincia di Palermo).

Il progetto selezionato ha quale soggetto finanziatore l'Assessorato dei Trasporti, come Autorità appaltante l'Azienda Regionale Sarda Trasporti, mentre il ruolo di monitoraggio verrà svolto da Transparency International Italia.

I lavori hanno preso avvio con la predisposizione da parte di Transparency di una bozza di Patto di integrità che si sta perfezionando nella sua stesura con l'ARST lo schema di Patto di Integrità così predisposto farà parte integrante del bando di gara.

L'esperienza pilota dell'Assessorato dei Trasporti e dell'ARST consentirà la sperimentazione di modelli operativi che potranno essere applicati in altre tipologie di bandi come buone prassi a tutela dell'integrità dell'agire pubblico.

1.1 Contenuto e finalità del Piano

In osservanza a quanto stabilito dalla normativa vigente il Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività di ARST spa (di seguito “Società” o “Azienda”) maggiormente esposte al rischio di corruzione ed inoltre la previsione degli strumenti che la Società intende adottare per la gestione di tale rischio.

Il presente Piano verrà trasmesso alla Regione Sardegna, quale Amministrazione Pubblica vigilante sulla Società.

Il Piano è inoltre pubblicato sul sito istituzionale di ARST spa nella sezione “Società trasparente”. Ai dipendenti ed ai collaboratori è data comunicazione della pubblicazione sulla rete intranet affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni. In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete *Intranet*, tale documentazione dovrà loro essere messa a disposizione con mezzi alternativi.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento ed i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti secondo le modalità indicate nel successivo paragrafo...

Al fine di dare applicazione alle disposizioni della normativa vigente, saranno avviati opportuni percorsi formativi anche tramite società esterne specializzate in materia.

Lo schema del presente Piano sarà oggetto di condivisione con i vertici di ARST spa e di opportuna divulgazione e consultazione tramite pubblicazione nella sezione “Società trasparente” del sito web della Società.

ARST S.p.A. ha adottato nel corso del 2015 un “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” ai sensi delle norme stabilite dal D. Lgs. 231/01, il cui filo conduttore è rappresentato dalla gestione del rischio. Detto Modello è in corso di implementazione.

In tale contesto la Società, in ottemperanza alle ultime indicazioni dell’ANAC, procede ad integrare il suddetto Modello con il Piano di Prevenzione della Corruzione prevedendo nello specifico tutte le misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità potenzialmente eseguibili in ambito aziendale.

La Società con il presente documento pertanto adotta un Piano di Prevenzione della Corruzione da un lato, compatibile e complementare con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo già esistente, dall’altro, contenente tutti gli elementi riguardanti l’innovativo approccio introdotto dalla Legge, mirante alla prevenzione non solo di specifiche condotte criminose, ma anche di ogni attività o comportamenti potenzialmente tendenziosi nel malaffare.

Considerata la fase di prima attuazione della Legge 190 vengono, di seguito, definite una serie di misure individuate alla luce delle indicazioni contenute nella normativa attualmente in vigore. Tali

misure potranno essere modificate e/o integrate nel corso del tempo in funzione dell'evoluzione normativa e regolamentare, nonché dalle necessità operative che dovessero verificarsi.

Premesse tali considerazioni, il presente Piano:

- costituisce, quindi, parte integrante e sostanziale del sistema di gestione dei rischi aziendali e del complessivo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo definito dalla Società;
- ha valore precettivo fondamentale e dovrà essere osservato da tutti i Dipendenti, ivi inclusi i Dirigenti della Società e collaboratori.

Nell'espletamento dei propri compiti il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza e l'addetto alla vigilanza sulla Trasparenza garantiranno, pertanto, il necessario coordinamento.

Il presente Piano è stato adottato dall'Amministratore Unico di ARST S.p.A. con delibera n. 574 del 29 gennaio 2016.

Successive proposte di modifica potranno essere sottoposte al medesimo organo da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

2. Quadro Normativo

2.1 La Legge 190/2012 e il sistema di prevenzione

Con l'emanazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

Su sollecitazione degli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema di prevenzione della corruzione, basato su due livelli (nazionale e decentrato):

- a livello nazionale: si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito A.N.A.C.),
- a livello decentrato si collocano i Piani Territoriali di Prevenzione della Corruzione di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna.

A supporto delle realtà produttive rappresentate dalle società partecipate, enti pubblici o soggette a controllo pubblico di cui l'ARST fa parte, in mancanza di una normativa di riferimento dedicata, è intervenuta l'ANAC con propria determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, contenente 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".

Tale documento pertanto per tali soggetti giuridici si presenta il più rilevante, in quanto teso ad orientare tali enti e società nell'applicazione della normativa in argomento, definendo altresì le implicazioni che ne derivano, anche in termini organizzativi per detti soggetti e per le amministrazioni di riferimento.

In ogni caso, si può affermare che tutta la normativa vigente sull'argomento riferita alla pubblica amministrazione, agli enti ed alle società impone che le strategie di prevenzione debbano ispirarsi ai seguenti obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

2.2 Il rischio di corruzione secondo la legislazione vigente

Il concetto di corruzione da prendere a riferimento per la definizione dei Piani di Prevenzione ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere / funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Inoltre, nello spirito della Legge 190/2012, la Legge sulla Trasparenza (D. Lgs. 33/2013) è considerata, quindi, uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.

Altre misure generali di prevenzione della corruzione, previste dalla Legge 190/2012, riguardano:

- inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti - D. Lgs. 39/2013;

- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali - D. Lgs. 39/2013;
- patti di integrità negli affidamenti - comma 17 art.1 Legge 190/2012.
- mobilità del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- astensione in caso di conflitto di interesse;
- formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici;
- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

3. Profilo della Società

ARST S.p.A. è una società di diritto privato con capitale interamente pubblico. L'Azienda agisce secondo i principi dell'affidamento "in house" ed è soggetta al controllo analogo da parte del socio unico Regione Autonoma della Sardegna, pertanto rientrando nell'ambito soggettivo di applicazione della Legge 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013.

La funzione istituzionale dell'Azienda concerne l'impianto e la gestione, nell'Isola, dei servizi di trasporto di persone e bagagli.

La Società ha come oggetto sociale:

- impianto e gestione del trasporto di persone e/o cose, affidati alla società dalla Regione Sardegna, di qualunque natura e durata, da svolgersi nell'ambito del territorio della Regione Sardegna, e più precisamente:
- trasporto terrestre: autoservizi di linea, servizi tranviari, servizi ferroviari e/o metroferroviario, servizi a chiamata, ai sensi delle vigenti disposizioni;
- servizi di trasporto pubblico locale di persone finalizzato anche alla valorizzazione e promozione dei percorsi a valenza ambientale sia su ferro che su gomma, integrativi e anche sostitutivi di altre modalità di trasporto;
- effettuazione di servizi di trasporto scolastici, per disabili.

Inoltre:

- a) il trasporto intermodale di persone e cose;
- b) la progettazione e la produzione di servizi innovativi di trasporto pubblico ovvero di tipo metropolitano;
- c) la progettazione e la produzione, dei veicoli e/o loro parti utili all'esercizio dei servizi di cui al precedente punto b);
- d) la progettazione, direzione lavori e la realizzazione di opere, infrastrutture ed

- impianti afferenti, per conto proprio;
- e) la gestione delle infrastrutture di mobilità e trasporto, compresi centri intermodali merci e passeggeri in cui svolge attività connesse all'esercizio quali, ad esempio, l'istituzione di posti di ristoro nelle stazioni viaggiatori e simili;
 - f) la gestione di officine, servizi logistici e di supporto dedicati alle imprese di trasporto;
 - g) la manutenzione e riparazione veicoli e loro parti, impianti di trasporto e delle relative infrastrutture;
 - h) gestione di sistemi di controllo ed assistenza all'esercizio;
 - i) attività di studio, ricerca e sviluppo tecnologico connesse all'oggetto sociale;
 - j) attività di assistenza e consulenza di sistemi di controllo, applicativi informatici, nuove tecnologie applicabili alle attività dell'oggetto sociale;
 - k) attività di formazione in materia di sistemi di trasporto anche mediante la gestione di percorsi e corsi formativi nei campi di specifico interesse;
 - l) l'attività di vendita di titoli di viaggio, anche per altre aziende che effettuino servizi di trasporto ferroviario, su gomma.
 - m) può inoltre, instaurare rapporti di collaborazione, sottoscrivere accordi e convenzioni con Enti Pubblici, Amministrazioni Pubbliche, Statali, Regionali, Provinciali, Comunali, Università, Istituti di ricerca.

3.1 Organi della Società

Gli organi sociali di ARST, sono i seguenti:

- *Assemblea degli Soci*: competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto;
- *Amministratore Unico*: l'Amministratore Unico non ha alcuna mansione di carattere operativo ed è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla legge e dallo statuto – all'Assemblea;
- *Collegio Sindacale*: vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento;
- *Revisore Contabile*: cui spetta il compito di svolgere la revisione legale dei conti della Società.

3.2 Organizzazione interna

Dal punto di vista organizzativo, L'Azienda si avvale di una struttura imperniata sul principio della separazione delle funzioni secondo lo schema organizzativo allegato (Allegato 1)

4. Elaborazione ed adozione del Piano

Con l'adozione del presente Piano ARST S.p.A adotta tutte le misure dirette a prevenire e contrastare fenomeni potenzialmente corruttivi configurabili al suo interno.

Nel formulare il Piano l'Azienda ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- 1) sulla base della struttura organizzativo-gestionale aziendale, mappatura, dei Settori aziendali ed individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività ed alle funzioni della Società;
- 2) accertamento del grado di rischio di commissione dei reati, sempre analizzando la struttura in essere;
- 3) determinazione per ogni area a rischio, delle eventuali esigenze di intervento mirate a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi;
- 4) programmazione di interventi formativi rivolti al personale, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- 5) adozione di efficaci meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole aziendali;
- 6) regolazione di procedure per l'aggiornamento del presente Piano;
- 7) definizione di flussi informativi al fine di consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano.

4.1 Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

In ottemperanza alla L. 190/2012 ed al D.Lgs 33/2013, l'Amministratore Unico di ARST S.p.A. ha nominato l'Avv. Salvatore Perra Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

(nel seguito anche “RPCT”) in ossequio a quanto stabilito dall’art. 43 del citato D.Lgs., il quale prevede che tali ruoli possano coincidere nel medesimo soggetto.

4.2 Termini e modalità di Adozione del Piano di prevenzione alla corruzione

L’RPCT sottopone il Piano di prevenzione della corruzione all’attenzione dell’Amministratore Unico ai fini della sua adozione entro il 31 gennaio di ogni anno, in ottemperanza a quanto disposto dall’art. 1, c. 8, L. 190/2012.

Conseguentemente alla delibera ed entro il medesimo termine:

- è pubblicato sul sito internet della Società, all’interno della sezione “Società Trasparente”;
- ne è data comunicazione della pubblicazione a tutto il personale della Società.

4.3 Aggiornamento del Piano

L’RPCT valuta annualmente l’adeguatezza del Piano e propone all’Amministratore Unico eventuali modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie, al fine di:

- implementare il Piano, migliorarne l’efficacia e l’effettività, soprattutto qualora si verificano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;
- adeguare il Piano alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa della Società.

Una volta approvato dall’Amministratore Unico, il Piano, così come modificato:

- è pubblicato sul sito internet della Società, all’interno della sezione “Società Trasparente”;
- ne è data comunicazione della pubblicazione a tutto il personale della Società ed ogni nuova versione del Piano viene pubblicata all’interno della sezione “Società Trasparente” con le modalità previste nel presente documento;

4.4 Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno della Società

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno della Società – ciascuno nell’ambito delle proprie competenze e delle proprie mansioni ed incarichi svolti a qualsiasi titolo per

conto di ARST – sono, dunque, tenuti a rispettare rigorosamente le prescrizioni del presente Piano, ivi inclusi il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità e il Codice Etico, nonché ad evitare comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto del Piano ed i controlli relativi alla sua applicazione da parte del RPCT.

Nel seguito, dunque, una sintesi dei compiti/responsabilità dei soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ARST S.p.A.

a) L'Amministratore Unico

L'Amministratore Unico di ARST S.p.A. è l'organo che nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e lo comunica all'ANAC.

L'Amministratore Unico, inoltre, svolge le seguenti funzioni:

- adotta il Piano della Prevenzione della Corruzione, (incluso il Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità) e i relativi aggiornamenti,
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione,
- riceve, con cadenza almeno semestrale, le Relazioni del RPCT (in ambito Anticorruzione e Trasparenza),
- adotta le azioni più opportune a seguito delle segnalazioni ricevute dal RPCT (in ambito Anticorruzione e Trasparenza),
- è il titolare del potere sostitutivo in relazione all'accesso civico,
- partecipa al processo di gestione del rischio corruzione,
- osserva le misure contenute nel Piano della Prevenzione della Corruzione.

b) Il Collegio Sindacale

- I Sindaci partecipano al processo di gestione del rischio corruzione ed operano in base ai compiti di cui al Codice Civile,
- ricevono, con cadenza almeno semestrale, le Relazioni del RPCT (in ambito Anticorruzione e Trasparenza) ed adottano le azioni di competenza,
- osservano le misure contenute nel presente Piano.

c) Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'Amministratore Unico (di seguito anche AU), all'atto della nomina del RPCT, stabilisce:

- la durata triennale dell'incarico;
- la revocabilità dello stesso incarico per giusta causa,
- la possibilità di rinnovo del medesimo.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza svolge i seguenti compiti:

- 1) predisporre il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- 2) definisce le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- 3) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità;
- 4) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- 5) verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- 6) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013;
- 7) cura la diffusione del Codice Etico all'interno della Società e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- 8) segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare.
- 9) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio delle sue funzioni. Che possono costituire notizia di reato;
- 10) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- 11) riferisce al Direttore Centrale sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

d) Tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza

I dirigenti responsabili di aree e settori collaborano ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Più in particolare:

- a) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della

- corruzione e Trasparenza;
- b) partecipano al processo di gestione del rischio, in collaborazione con il RPCT, individuando le misure di prevenzione;
 - c) propongono misure di prevenzione;
 - d) garantiscono l'osservanza del Codice Etico (MOGC 231) e l'attuazione delle misure di prevenzione riportate nel Piano;
 - e) adottano le misure finalizzate alla gestione del rischio quali, ad esempio, l'avvio di procedimenti disciplinari
 - f) verificano e garantiscono l'esattezza, completezza ed il tempestivo aggiornamento dei dati da pubblicare nel sito;
 - g) forniscono tempestivi riscontri al RPCT laddove questi lo ritenga necessario.

e) Tutti i dipendenti della Società ed i collaboratori

Tutti i dipendenti ed i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando al RPCT le eventuali situazioni di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

La violazione, da parte dei dipendenti della Società, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione alle attività effettivamente svolte e sono tenuti a segnalare al RPCT tutte le situazioni anche potenzialmente a rischio corruzione di cui siano a conoscenza.

5. Gestione del rischio

In merito alle attività a rischio corruzione, la Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 riportano di seguito le Aree di rischio Generali aziendali di riferimento:

- 1) Processi finalizzati all'acquisizione ed alla progressione del personale;
- 2) Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D.Lgs. 163/2006;
- 3) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- 4) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- 5) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 6) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 7) Incarichi e nomine;
- 8) Affari legali e contenzioso.

L'analisi di gestione del rischio è stata effettuata tenendo conto altresì di una prima mappatura completa delle attività sensibili concernenti le diverse tipologie di reati contemplati nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001" (a seguire anche "Modello 231") di ARST S.p.A. (contro la P.A., societari, in violazione delle norme in materia di sicurezza, ambientali ed altri).

In tale ambito pertanto la Società ha effettuato un'approfondita analisi delle proprie attività aziendali potenzialmente a rischio corruzione esercitate nell'ambito della propria struttura organizzativa, individuando le stesse sulla base dei principi ispiratori della normativa vigente in materia.

I processi/aree potenzialmente a rischio sono stati individuati nei seguenti Servizi e Direzioni aziendali:

- Direzione Centrale;
- Vice Direttore Centrale
- Servizio Prevenzione e Protezione – Sicurezza Qualità;
- Bilancio Finanza;
- Controllo di Gestione;
- Risorse Umane e Formazione;
- Contenzioso Legale;
- Negoziale;
- Tecnico;
- Manutenzione Infrastrutture ed Apparati Tecnologici;
- Manutenzione Rotabili e Logistica;
- Commerciale;
- Direzione Esercizio Automobilistico;
- Direzioni Esercizio Ferroviario;
- Direzione Esercizio Metrotramviario;
- Sedi Territoriali.

Preso atto delle aree di rischio indicate nella Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, si

riportano di seguito le Aree di rischio Generali aziendali di riferimento:

Aree di rischio Generali	Sotto-area	Sotto-area volontaria
A) Acquisizione e progressione del personale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reclutamento ▪ Progressione di carriera ▪ Conferimento di incarichi di collaborazione 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione del personale ▪ Valutazione del personale ▪ Formazione del personale ▪ Contenzioso Legale ▪ Bilancio e Finanza
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definizione dell'oggetto dell'affidamento ▪ Individuazione della modalità di affidamento ▪ Requisiti di qualificazione ▪ Requisiti di aggiudicazione ▪ Valutazione delle offerte ▪ Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte ▪ Procedure negoziate ▪ Affidamento diretto ▪ Revoca del bando ▪ Gestione del contratto ▪ Varianti in corso di esecuzione del contratto ▪ Subappalto 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elenco di qualificazione ▪ Nomina Commissione di gara ▪ Stipula del contratto
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Convenzioni per attraversamenti ferroviari ▪ Autorizzazioni alle costruzioni in deroga 	
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Convenzioni per l'utilizzo di beni a disposizione della Società 	
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Servizi aziendali interessati: Direttore Centrale Servizio Bilancio e Finanza Legale Tecnico Negoziante Responsabili sedi periferiche	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definizione del budget annuale ▪ Predisposizione del bilancio di esercizio e degli atti contabili ▪ Calcolo delle imposte e tasse diverse aziendali ▪ Contenzioso fiscale ▪ Gestione degli incassi (gestione dell'attività di richiesta, gestione e rendicontazione di finanziamenti, contributi ed altre agevolazioni, riscossione accise sul gasolio, anticipazioni bancarie, punti 	

	<p>vendita tdv, clienti diversi e biglietterie)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recupero del credito ▪ Fatturazione attiva ▪ Gestione dei pagamenti ▪ Negoziazione e stipulazione di contratti per la vendita/locazione di beni a soggetti privati 	
<p>F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Servizi aziendali interessati: Direttore Centrale Negoziale Risorse Umane e Formazione Legale Direzione Esercizio Automobilistico Direzione Esercizio Ferroviario Direzione Esercizio Metrotramviario Sicurezza e Qualità Manutenzione Rotabili e Logistica Manutenzione Infrastrutture e Apparati Tecnologici</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rapporti con la Regione, USTIF ed autorità pubbliche e giudiziarie; ▪ Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni in materia previdenziale ed assicurativa, in merito agli adempimenti fiscali e tributari, alla produzione di rifiuti diversi ed all'emissione di fumi o alla produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico soggetto a controlli 	
<p>G) Incarichi e nomine</p> <p>Servizi aziendali interessati: Amministratore Unico Direttore Centrale Risorse Umane e Formazione Legale Servizi richiedenti consulenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nomina dei legali ▪ Nomina dei consulenti 	
H) Affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione del contenzioso 	
I) Esercizio Automobilistico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione delle linee automobilistiche ▪ Gestione dei sinistri ▪ Gestione reclami 	
L) Esercizio Ferroviario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione delle linee ferroviarie e applicazione regolamenti 	
M) Esercizio Metrotramviario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione delle linee metro tranviarie e applicazione regolamenti 	
N) Manutenzione Rotabili Logistica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione manutenzioni degli autobus, dei treni e dei tram ▪ Gestione dei controlli sulle manutenzioni degli autobus, dei treni e dei tram. ▪ Gestione dell'attività di richiesta dei rimborsi sulle accise sul gasolio 	

	Approvvigionamento ricambi e gestione del Magazzino	
O) Tecnico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Progettazione stabili e infrastrutture ▪ Direzione lavori per la realizzazione di immobili ed infrastrutture ▪ Gestione dei contratti di manutenzione degli stabili di proprietà ▪ Vigilanza sulla corretta realizzazione delle opere ▪ Collaudi ▪ Controllo della gestione dei contratti di manutenzione stabili di proprietà ▪ Gestione e controllo del patrimonio immobiliare ferroviario 	
P) Manutenzione Infrastrutture ed Apparati Tecnologici	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione manutenzione delle infrastrutture ed Apparati tecnologici ▪ Gestione dei controlli sulle manutenzioni effettuate ▪ Protezione dei sistemi informativi ▪ Gestione Database dati sensibili 	
Q) Commerciale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione produzione titoli di viaggio ▪ Gestione vendita titoli di viaggio ▪ Gestione noleggi Trenino Verde; ▪ Gestione eventi di promozione aziendale ▪ Gestione dei ricorsi amministrativi in merito alle sanzioni emesse nei confronti dei passeggeri a bordo autobus 	
R) Sicurezza e Qualità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutazione dei rischi infortunistici, fisici, chimici, biologici organizzativi e trasversali e redazione e aggiornamento del DVR e dei DUVRI ▪ Gestione della sorveglianza sanitaria, malattie professionali ed infortuni ▪ Gestione delle attività di informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori ▪ Fornitura ed impiego dei DPI ▪ Gestione delle emergenze e prevenzione incendi 	

6. Potenziali illeciti corruttivi - Tabella di valutazione del rischio

Sulla base delle aree di rischio generali di cui sopra, il Responsabile della Prevenzione e Corruzione ha identificato un elenco dei potenziali illeciti corruttivi potenzialmente perpetrabili durante lo svolgimento delle attività di competenza di ciascun Servizio.

Non vengono riportate in tale Tabella tutte quelle attività già dettagliatamente analizzate nel Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, potenzialmente sensibili per il compimento di:

- Reati contro la pubblica amministrazione;
- Reati Societari;
- Reati in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- Reati ambientali.

Le attività individuate teoricamente a rischio corruzione della Tabella sono descritte sinteticamente nella colonna "Esemplificazione del rischio" della stessa Tabella.

A ciascuna di esse è stato attribuito un punteggio riferito alla valutazione complessiva del rischio:

- a) valutazione della probabilità che il rischio si verifichi;
- b) valutazione delle conseguenze che il rischio produce (impatto organizzativo).

I criteri da utilizzare per attribuire i punteggi riferiti alla probabilità ed all'impatto sono quelli previsti dall'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione.

Il livello di rischio del processo è rappresentato da un valore numerico, ottenuto dal prodotto tra valore della probabilità ed il valore dell'impatto.

Tale valutazione rivela l'entità del rischio ed il raffronto tra processi al fine di decidere la priorità e l'urgenza del trattamento.

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Forbice da 0 a 25 (0=nessun rischio; 25 = rischio estremo)

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 16 a 25 rischio alto

TABELLA DI PONDERAZIONE DEI RISCHI

A) Area Acquisizione e progressione del personale

Servizio di riferimento	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Servizio Risorse Umane	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3,17	4,50	14,25
Servizio Risorse Umane	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Non adeguata modalità di svolgimento della selezione al fine di favorire un candidato	2,50	3	7,50
Servizio Risorse Umane	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Nomina di uno specifico membro della Commissione al fine di favorire un candidato	1,33	2,75	3,67
Servizio Risorse Umane	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Assunzione di un candidato non idoneo alla posizione da ricoprire, in violazione delle regole procedurali e delle norme vigenti	2,33	3,75	8,75
Servizio Risorse Umane	Reclutamento	Assunzione tramite centri di impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1,50	4,50	6,75
Servizio Risorse Umane	Reclutamento	Mobilità tra Aziende e Regione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1,33	4,50	6
Servizio Risorse Umane	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Ricorso a collaborazioni esterne non supportate da reale esigenza	2,67	2,50	6,67
Servizio Risorse Umane	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Definizione dei requisiti di accesso alla selezione al fine di favorire un particolare candidato	2,67	3	8
Servizio Risorse Umane	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Emanazione di avvisi alterati tramite regolamenti interni al fine di favorire determinate categorie di lavoratori	1,67	2,75	4,58
Servizio Risorse Umane	Reclutamento	Valutazione del personale	Definizione di disposizioni interne discriminanti a favore di una particolare tipologia di dipendente	1,50	2	3

Servizio Risorse Umane	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Abuso di discrezionalità nella determinazione del trattamento retributivo dei candidati selezionati per l'assunzione	1,67	2,50	4,17
Servizio Risorse Umane	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Impropria pianificazione del fabbisogno annuale delle assunzioni al fine di sostenere future richieste di assunzioni in corso d'anno non necessarie	2,50	1,75	4,38
Servizio Risorse Umane	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Non adeguata pubblicità dell'avviso di selezione al fine di favorire un particolare candidato	1,50	1	1,50
Servizio Risorse Umane	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Ricorso a collaborazioni esterne non supportate da reale esigenza	2,67	2,50	6,67
Servizio Risorse Umane	Gestione del personale	Valutazione del personale	Abuso di discrezionalità nella fase della valutazione del raggiungimento degli obiettivi al fine dell'erogazione della retribuzione variabile	1	1	1
Servizio Risorse Umane	Gestione del personale	Valutazione del personale	Gestione discrezionale dei permessi e congedi straordinari	2	2,50	5
Servizio Risorse Umane	Gestione del personale	Progressione in carriera	Progressioni in carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare soggetti particolari	1,17	2	2,33

B) Area Affidamento di lavori, servizi e forniture

Servizio di riferimento	Aree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Servizio Negoziale	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto; violazione del divieto di Artificioso frazionamento	3	2,50	7,50
Servizio Negoziale	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza attraverso individuazione impropria dello strumento per l'affidamento	2,33	2,25	5,25
Servizio Negoziale	Individuazione strumento per l'affidamento	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	1	1,25	1,25
Servizio Negoziale	Individuazione strumento per l'affidamento	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	1	1,25	1,25

Servizio Negoziale	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara, dei requisiti tecnico-economici e dei criteri di valutazione delle offerte non congrui al fine di favorire un partecipante	1,33	1	1,33
Servizio Negoziale	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento	1	1	1
Servizio Negoziale	Requisiti di qualificazione	Abuso di discrezionalità nella verifica della documentazione per l'iscrizione nell'Elenco di ditte qualificate, al fine di favorire un particolare fornitore sprovvisto dei requisiti necessari	1,33	2,50	3,33
Servizio Negoziale	Requisiti di qualificazione	Abuso di discrezionalità nella determinazione delle imprese a cui inviare una richiesta di offerta al fine di favorire un'impresa	1	1,25	1,25
Servizio Negoziale	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione dei criteri di valutazione in sede di bando o avviso al fine di favorire un concorrente	2,50	2,50	6,25
Servizio Negoziale	Requisiti di aggiudicazione	Incompleta o errata effettuazione delle verifiche della documentazione attestante il possesso da parte dell'operatore economico dei requisiti generali ex art. 38	1,83	2,25	4,13
Servizio Negoziale	Requisiti di aggiudicazione	Abuso di discrezionalità in sede di verifica ex art. 48 della documentazione attestante i requisiti tecnici ed economici a favore di un partecipante	1,83	2,25	4,13
Servizio Negoziale	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto dei criteri di aggiudicazione-definizione a base d'asta al fine di favorire un'impresa	1,33	2	2,67
Servizio Negoziale	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento nel valutare le offerte pervenute	1,33	1,50	2
Servizio Negoziale	Valutazione delle offerte	Abuso di discrezionalità in fase di valutazione delle offerte	1,33	1,75	2,33
Servizio Negoziale	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Abuso di discrezionalità in sede di verifica dell'anomalia delle offerte a vantaggio di una particolare impresa	0,83	0,75	0,63
Servizio Negoziale	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza, violazione divieto Artificioso frazionamento, violazione criterio di rotazione, abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	1,17	1,75	2,04
Servizio Negoziale	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (abuso di discrezionalità nella selezione di un fornitore, mancato ricorso a minima indagine di mercato, divieto artificioso frazionamento, abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie)	1	1,25	1,25
Servizio Negoziale	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrenti indesiderati, non affidare ad aggiudicatario provvisorio, o di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso	1,17	1,50	1,75

Servizio Negoziale	Stipula de contratto	Gestione impropria dei controlli sulla documentazione presentata dalla controparte per la stipula del contratto	1,33	2	2,67
Servizio Negoziale	Gestione del contratto	Omessa rilevazione da parte del Responsabile del contratto di un addebito corrispondente ad una inadempienza contrattuale (penale, collaudo, ecc.) al fine di favorire la controparte	2,50	3	7,50
Servizio Negoziale	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Uso improprio delle varianti in corso d'opera, tramite certificazione di varianti non necessarie, al fine di consentire all'impresa aggiudicatrice un compenso maggiore rispetto a quello stabilito con l'aggiudicazione	3	3	9
Servizio Negoziale	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto, mancato iter art. 118 Codice Contratti, rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	1,33	2,25	3

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

Servizio di riferimento	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Servizio Tecnico Direzione Esercizio Ferroviario Direzione Esercizio Metrotramvia rio	Convenzioni per attraversamenti ferroviari	Abuso di discrezionalità nella scelta al fine di favorire terzi	1,33	1,75	2,33
Servizio Tecnico Direzione Esercizio Ferroviario Direzione Esercizio Metrotramvia rio	Autorizzazioni alle costruzioni in deroga	Abuso di discrezionalità nella scelta al fine di favorire terzi	2	2	4

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Servizio di riferimento	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Servizio Tecnico	Convenzioni per l'utilizzo di beni a disposizione della Società	Abuso di discrezionalità nella scelta al fine di favorire terzi	2,17	2	4,33

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Servizio di riferimento	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Servizio Bilancio e Finanza	Definizione del budget annuale	Impiego non conforme delle attività di programmazione dei fabbisogni, al fine di prevedere ulteriori costi aziendali strumentali al compimento di attività illecite	1	1,25	1,25
Servizio Bilancio e Finanza	Predisposizione del bilancio di esercizio e degli atti contabili	Esposizione e/o omissione di dati non rispondenti al vero al fine di trarre in inganno i soci o il pubblico e ed indurre in errore i destinatari sulla reale situazione economico-patrimoniale	1,33	1,50	2
Servizio Bilancio e Finanza	Calcolo delle imposte e tasse diverse aziendali	Alterazione del procedimento di calcolo delle imposte e tasse diverse al fine di attribuire vantaggi personali	1	1,25	1,25
Servizio Bilancio e Finanza	Contenzioso fiscale	Gestione impropria dei rapporti con le autorità fiscali al fine di procurare un vantaggio a sé o ad un terzo	1	1,50	1,50
Servizio Bilancio e Finanza Responsabili Sedi periferiche	Gestione degli incassi	Incasso di somme non dovute o già incassate a fronte di crediti non documentati poiché non supportati da fattura (es. rimborso passeggeri, oneri contrattuali)	3	3,75	11,25
Servizio Bilancio e Finanza	Recupero crediti	Gestione impropria del recupero crediti al fine di procurare un vantaggio ad un particolare cliente	3,33	4,50	15
Servizio Bilancio e Finanza	Fatturazione attiva	Manipolazione del calcolo del corrispettivo del servizio erogato al fine di emettere fatture di importo inferiore a favore di un cliente	1,17	2	2,33

Servizio Bilancio e Finanza	Gestione dei pagamenti	Autorizzazione al pagamento di fatture fittizie	1	1,25	1,25
Servizio Bilancio e Finanza	Gestione dei pagamenti	Autorizzazione al pagamento di fatture non scadute al fine di favorire un determinato fornitore	1,33	1,75	2,33
Servizio Bilancio e Finanza	Gestione dei pagamenti	Pagamento di anticipi non contrattualizzati al fine di favorire un determinato fornitore	1	1,50	1,50
Servizio Bilancio e Finanza Responsabili Sedi periferiche	Gestione dei pagamenti	Effettuazione di movimentazioni di cassa non autorizzate o non supportate da documentazione giustificativa	1,33	2,25	3
Servizio Tecnico Servizio Negoziabile	Negoziazione e stipulazione di contratti per la vendita/locazione di beni a soggetti privati	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un cliente	1	1	1

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Servizio di riferimento	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
- Direttore Centrale - Servizio Bilancio e Finanza - Direzione Esercizio Automobilistico - Direzione Esercizio Ferroviario - Direzione Esercizio Metrotramviario - Sicurezza e Qualità - Legale e Contenz.	Rapporti con la Regione, USTIF ed autorità pubbliche e giudiziarie	Gestione impropria dei rapporti con la Regione, USTIF ed autorità pubbliche e giudiziarie al fine di procurare un vantaggio a sé o ad un terzo	1,33	2,25	3
- Direttore Centrale - Servizio Bilancio e Finanza - Servizio Ris. Umane e Formazione - Direzione Esercizio Automobilistico - Direzione Esercizio Ferroviario - Direzione Esercizio Metrotramviario - Sicurezza e Qualità	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestioni degli adempimenti delle verifiche e delle ispezioni in materia previdenziale ed assicurativa.....	Gestione impropria dei rapporti con enti, autorità previdenziali, ASL, Vigili del Fuoco, agenzie pratiche automobilistiche, MCTC, al fine di procurare un vantaggio a sé o ad un terzo	1,33	1,25	1,67

- Manutenzion Rot. - Manutenzione . Infrastrutture ed Apparati Tecnolog.					
- Direttore Centrale - Sicurezza e Qualità	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestioni degli adempimenti delle verifiche e delle ispezioni	Alterazione della documentazione rilasciata alla società certificatrice al fine di ottenere la certificazione o il rinnovo della stessa	1,33	1,25	1,67

G) Incarichi e nomine

Servizio di riferimento	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Amministr. Unico Direttore Centrale Contenzioso Legale	Nomina dei legali	Ricorso a legali esterni laddove non vi sia reale esigenza, per cause gestibili da personale proprio	2	2,25	4,50
Amministr. Unico Direttore Centrale Servizio richiedente	Nomina dei consulenti	Ricorso a consulenti esterni laddove non vi sia reale esigenza, per cause gestibili da personale proprio	1	2	2

H) Affari Legali e Contenzioso

Servizio di riferimento	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Amministr. Unico Direttore Centrale Contenzioso Legale	Gestione del contenzioso	Abuso di discrezionalità nella scelta della costituzione o non costituzione in giudizio, nella scelta di impugnare o meno una sentenza o di attivare o meno un'azione, al fine di favorire la controparte	2,17	2,75	5,96
Amministr. Unico Direttore Centrale Contenzioso Legale	Gestione del contenzioso	Abuso di discrezionalità nella formulazione di accordi transattivi al fine di favorire la controparte o un terzo	2,67	1,50	4
Amministr. Unico	Gestione del	Accesso abusivo di atti al fine di	1,33	2	2,67

Direttore Centrale Contenzioso Legale	contenzioso	occultare documentazione e prove a favore della controparte			
Amministr. Unico Direttore Centrale Contenzioso Legale	Gestione del contenzioso	Tardiva gestione delle richieste di conciliazione al fine di posticipare ulteriormente la chiusura della pratica e quindi il pagamento da parte di un particolare richiedente	1,17	2	2,33

I) Esercizio Automobilistico

Servizio riferimento	di	Sottoaree di rischio	di	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Direzione Esercizio Automobilistico		Gestione delle linee automobilistiche		Abuso nell'elaborazione della turnazione del lavoro (guida) al fine di favorire soggetti particolari	2,83	3	8,50
Direzione Esercizio Automobilistico		Gestione dei Sinistri		Abuso di discrezionalità della formulazione di una proposta di risarcimento danni al fine di favorire la controparte	2,67	2	5,33

L) Esercizio Ferroviario

Servizio riferimento	di	Sottoaree di rischio	di	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Direzione Esercizio Ferroviario		Gestione delle linee ferroviarie		Abuso nell'elaborazione della turnazione del lavoro (guida) al fine di favorire soggetti particolari	2,83	3	8,50

M) Esercizio Metrotramviario

Servizio riferimento	di	Sottoaree di rischio	di	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Direzione Esercizio Metrotramviario		Gestione delle linee metrotramviarie		Abuso nell'elaborazione della turnazione del lavoro (guida) al fine di favorire soggetti particolari	2,83	3	8,50

N) Manutenzione Rotabili e Logistica

Servizio di riferimento	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Manutenzione Rotabili e Logistica	Gestione manutenzioni degli autobus, dei treni e dei tram	Abuso di discrezionalità nell'elaborazione del programma di manutenzione ordinaria e straordinaria del parco rotabile, richiedendo manutenzioni superiori rispetto alle reali esigenze al fine di favorire un fornitore	3,67	3,50	12,83
Manutenzione Rotabili e Logistica	Gestioni dei controlli sulle manutenzioni degli autobus, dei treni e dei tram	Abuso di discrezionalità nei controlli sulle manutenzioni degli autobus, dei treni e dei tram allo scopo di favorire la controparte	3,67	3,50	12,83
Manutenzione Rotabili e Logistica	Approvvigionamento ricambi e gestione del magazzino	Abuso di discrezionalità nella determinazione delle imprese iscritte nell'elenco di ditte qualificate a cui inviare una richiesta di offerta per categorie di ricambi, al fine di favorire un'impresa	3,67	3,50	12,83

O) Tecnico

Servizio di riferimento	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Tecnico	Progettazione stabili ed infrastrutture	Omessa rilevazione di aspetti progettuali non corrispondenti alle esigenze aziendali al fine di favorire la controparte	2,83	2,50	7,08
Tecnico	Direzione lavori di realizzazione immobili ed infrastrutture	Abuso di discrezionalità nella direzione lavori ed omissione di intervento in caso di inadempienze, al fine di favorire la controparte	3,33	3	10
Tecnico	Gestione dei contratti di manutenzione stabili di proprietà	Abuso di discrezionalità nell'esecuzione di manutenzione degli stabili di proprietà, prevedendo manutenzioni superiori rispetto alle reali esigenze al fine di favorire uno o più fornitori	2,67	3	8
Tecnico	Controllo della gestione dei contratti di manutenzione stabili di proprietà	Abuso di discrezionalità nei controlli sulle manutenzioni degli stabili di proprietà allo scopo di favorire la controparte	2,67	2,25	6

Tecnico	Gestione e controllo del patrimonio ferroviario	Definizione dei requisiti di accesso alla procedura ad evidenza pubblica in caso di locazione degli stabili lungo linea, al fine di favorire un partecipante	1,17	1,75	2,04
---------	---	--	------	------	-------------

P) Manutenzione infrastrutture e Apparatì tecnologici

Servizio di riferimento	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'imp atto	Valutazione complessiva del rischio
Manutenzione infrastrutture e Apparatì tecnologici	Gestione manutenzione delle infrastrutture ed Apparatì tecnologici	Abuso di discrezionalità nella gestione della manutenzione delle infrastrutture e ed Apparatì tecnologici, richiedendo manutenzioni superiori rispetto alle reali esigenze al fine di favorire un fornitore	2,33	1,75	4,08
Manutenzione infrastrutture e Apparatì tecnologici	Gestione dei controlli sulle manutenzioni delle infrastrutture ed Apparatì tecnologici	Abuso di discrezionalità nei controlli sulle manutenzioni delle infrastrutture e ed Apparatì tecnologici allo scopo di favorire la controparte	2,33	2,50	5,83
Manutenzione infrastrutture e Apparatì tecnologici	Protezione dei sistemi informativi	Accesso ai sistemi informativi al fine di estrarre documenti/informazioni aziendali riservate/sensibili da diffondere a terzi	2,50	2,50	6,25
Manutenzione infrastrutture e Apparatì tecnologici	Gestione database dati sensibili	Manomissione dei sistemi informativi al fine di eliminare tracce informatiche sintomatiche di attività illecite	3	2,75	8,25

Q) Commerciale

Servizio di riferimento	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'imp atto	Valutazione complessiva del rischio
Commerciale	Gestione produzione titoli di viaggio	Manomissione della macchina emettitrice, attraverso accesso al sistema, al fine di ottenere una duplicata produzione di titoli di viaggio per sé o per altri	3,33	3	10
Commerciale	Gestione vendita titoli di viaggio	Falsificazione documenti di consegna; omesso controllo degli incassi delle vendite e dei resi al fine di favorire sé o altri;	3,50	3,25	11,38

		alterazione dei documenti di registrazione degli incassi delle vendite e dei resi			
Commerciale	Gestione noleggi Trenino Verde	Emissione di fatture fittizie sul noleggio del Trenino Verde, con l'indicazione di dati non rispondenti al reale servizio effettuato	3,50	3,50	12,25
Commerciale	Gestione eventi di promozione aziendale	Affidamento a terzi di eventi non rispondenti alle reali esigenze aziendali al fine di favorire altri soggetti	1,67	2,50	4,17
Direttore Centrale Commerciale	Gestione dei ricorsi amministrativi in merito alle sanzioni emesse nei confronti dei passeggeri a bordo autobus	Abuso di discrezionalità nell'annullamento di verbali di sanzioni amministrative finalizzato a produrre un vantaggio a terzi	3	2,50	7,50

R) Sicurezza e Qualità

Servizio di riferimento	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Direttore Centrale Sicurezza e Qualità	Valutazione dei rischi infortunistici, fisici, chimici, biologici organizzativi e trasversali e redazione e aggiornamento del DVR e dei DUVRI	Omissione o ritardo ingiustificato nella valutazione di tutti i rischi e nella redazione o aggiornamento del DVR e dei DUVRI	2,17	2,25	4,88
Sicurezza e Qualità	Gestione della sorveglianza sanitaria, malattie professionali e infortuni	Omissione della nomina o del rinnovo del Medico Competente; Mancata consegna al medico competente della documentazione necessaria per la definizione del protocollo sanitario; Mancata collaborazione con il medico competente nello svolgimento della sorv. Sanitaria; Omissione alle richieste del medico competente di prevenzione rischi nei luoghi di lavoro Mancata partecipazione ai sopralluoghi periodici del medico competente nei luoghi di lavoro;	1,17	1,50	1,75

		Mancato rispetto o mancata vigilanza sulle prescrizioni e raccomandazioni del medico competente; Mancata previsione di un adeguato budget per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria			
Sicurezza e Qualità	Gestione delle attività di informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori	Omessa programmazione della formazione obbligatoria dei lavoratori e addestramento all'uso di macchine, attrezzature ed impianti dei lavoratori ed RLS in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;	1	1,25	1,25
Sicurezza e Qualità	Fornitura ed impiego dei DPI	Omessa valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza che prevedono l'utilizzo di DPI; Mancata fornitura dei DPI o fornitura di DPI non conformi alla normativa vigente; Mancata vigilanza sull'uso corretto di DPI da parte dei lavoratori; Mancata verifica sulle scadenze dei DPI e delle dotazioni assegnate,	2	2,25	4,50
Sicurezza e Qualità	Gestione delle emergenze e prevenzione incendi	Omessa predisposizione per ciascun ambiente di lavoro del piano per la gestione delle emergenze, della sua copertura finanziaria; Omessa nomina e formazione degli addetti alla gestione delle emergenze	1,33	1,25	1,67

7. Misure di Prevenzione della Corruzione

7.1 Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno della Società sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato con comunicazione del Direttore

Centrale tra i dirigenti che non si trovino in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo da assumere e alle attività da svolgere. L'incarico avrà durata di anni tre se non verrà specificato altrimenti nell'atto di conferimento. Successivamente, con apposita lettera, verranno stabilite le risorse umane e strumentali messe a disposizione del Responsabile e le eventuali modalità di rinnovo dell'incarico.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi se non nell'ambito della retribuzione di risultato così come definita dalla normativa legislativa e contrattuale vigente.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale della Società nella sezione "Società trasparente".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone al Direttore Centrale il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità;
- d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- f) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013;
- g) cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno della Società e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- h) segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- i) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- l) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- m) riferisce al Direttore Centrale sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012.

Al fine di favorire la collaborazione operativa con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, il Direttore Centrale individua il Dirigente/Responsabile di Sede e/o Settore quali Referenti per la prevenzione della corruzione nell'ambito della struttura di riferimento. Per quanto concerne le Sedi Territoriali viene individuato dal Direttore Centrale un Referente per ciascuna di esse.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono stabilite la durata dello stesso e le eventuali modalità di rinnovo.

Fino all'individuazione della persona con funzione di referente, la qualifica di Referente è assunta da ciascun Dirigente.

I Referenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di garantire l'osservanza del Piano ed in particolare:

- a) verificano l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza;
- b) garantiscono il rispetto degli obblighi di formazione mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative formative svolte a livello centrale o la promozione di eventi formativi presso le proprie Direzioni;
- c) a partire dalla data di adozione del presente Piano riferiscono, di norma semestralmente e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, al Responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato di applicazione del Piano nell'ambito della Direzione di riferimento segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Referenti hanno facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Oltre che con i Referenti, per il corretto esercizio delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione si relaziona con l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, gli organismi di controllo interno e i singoli dirigenti per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i dirigenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice di comportamento segnalandone le violazioni.

La mancata collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione da parte dei

soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

La violazione, da parte dei dipendenti della Società, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

7.2 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione

7.2.1 Conflitto di interesse

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, ARST spa adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Le singole attività a rischio di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate al paragrafo 5.

E' richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dai codici disciplinari: la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al proprio dirigente sovraordinato.

Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs n.39 del 2013

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con la Direzione Centrale, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti della Società ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale di ARST spa. Il Responsabile della prevenzione della corruzione 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.

7.2.2 Conflitto di interesse Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con la Direzione Centrale ed il Servizio Risorse Umane e con i Dirigenti/Responsabili competenti all'adozione degli atti di riferimento, 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.

7.2.3 Obblighi di informazione

I Referenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Dirigente/Referente presso Sede di appartenenza qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Referenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla Società, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configuro il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

7.2.4 Formazione e Comunicazione

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione si coordinerà con la Direzione Centrale ed il Servizio Gestione Risorse Umane, al fine di individuare le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione a cui avviare i soggetti aziendali addetti alle aree di più elevato rischio corruzione. Il Piano Formativo che ne deriverà sarà inserito nell'aggiornamento del presente Piano.

ARST S.p.A., al fine di dare efficace attuazione al Piano, ha previsto di assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria

organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Piano non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali. Sono, infatti destinatari del Piano sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di ARST S.p.A.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle “aree sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l’applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che ARST S.p.A. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui ARST S.p.A. intende attenersi.

L’attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Piano, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

L’attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione, sarà supervisionata dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ogni dipendente è tenuto a:

- a) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano;
- b) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- c) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all’efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, ARST S.p.A. promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano e delle procedure di implementazione all'interno di organizzazione agli stessi applicabili, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

Ai dipendenti ed ai nuovi assunti viene garantita la possibilità di consultarli direttamente sull'Intranet aziendale in un'area dedicata; è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di presa visione e conoscenza ed osservanza dei principi del presente Piano.

In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete Intranet, tale documentazione dovrà loro essere messa a disposizione con mezzi alternativi.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

La Società potrà valutare l'opportunità di predisporre un questionario da trasmettere in formato elettronico tramite posta elettronica, per valutare periodicamente il livello di conoscenza e percezione, le eventuali anomalie e criticità nella gestione dei processi e l'applicazione dei principi etici contenuti nei Principi di riferimento del Piano e nel Codice Etico.

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società è resa disponibile copia cartacea della versione integrale del Piano al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi ad essi afferenti.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: partner commerciali, consulenti e altri collaboratori autonomi).

A tal fine, la Società fornirà ai soggetti terzi più significativi, il Piano.

La Società, tenuto conto delle finalità del Piano, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti e i principi stesso a terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo.

7.2.5 Sistema Disciplinare

ARST S.p.A., mutuerà il sistema disciplinare già adottato all'interno del Modello 231, in ossequio al Dlgs 231/2001, al fine di assicurare la rispondenza ai contenuti minimi dettati dalla Normativa

Anticorruzione.

Nel Modello 231, la Società, ha inteso introdurre un sistema sanzionatorio parametrato alla posizione ricoperta dall'eventuale autore dell'illecito.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

Misure nei confronti del personale dipendente (personale non dirigente e dirigente).

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al management della Società.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dal R.D. n. 148/1931.

In relazione ai provvedimenti applicabili al personale dipendente non dirigente, il sistema sanzionatorio della Società trova la sua primaria fonte nel Regolamento All. A) al R.D. 148/1931.

Ai fini dell'applicazione del provvedimento sanzionatorio, vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- il comportamento complessivo del dipendente anche in relazione a eventuali precedenti disciplinari di portata simile;
- le mansioni svolte dal lavoratore e la posizione dallo stesso ricoperta;
- il coinvolgimento di altre persone;
- la rilevanza o meno esterna in termini di conseguenze negative per la Società del comportamento illecito.

Le sanzioni che si possono applicare sono le seguenti (ai sensi dell'art. 37 del citato Regolamento):

- a) la censura;
- b) la multa;
- c) la sospensione dal servizio;
- d) la proroga del termine normale per l'aumento dello stipendio o della paga;
- e) la retrocessione;
- f) la destituzione.

E' fatta in ogni caso salva la facoltà per la Società di agire per il risarcimento dei danni ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 38 Regolamento All. A) al R.D. 148/1931.

a) Misure nei confronti dei dirigenti

I dirigenti della Società, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Piano e nella Normativa Anticorruzione.

Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo, per violazione delle disposizioni contenute nel Piano i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente, il quale:

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Piano per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;
- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti l'adempimento degli obblighi di cui al Piano, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficaci il Piano con conseguente potenziale pericolo per la Società alla irrogazione di sanzioni di cui alla Normativa Anticorruzione qui richiamata;
- non provveda a segnalare all'Organismo di Vigilanza ed al RPC criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;
- incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del Piano, tali da comportare la commissione dei reati contemplati nel Piano, esponendo così la Società all'applicazione di sanzioni ex d.lgs. n. 231/2001 ed ex Normativa Anticorruzione.

Al fine di regolamentare le conseguenze dell'adozione di comportamenti illeciti, sulla scorta del principio di gravità, di recidività, di inosservanza diretta, di mancata vigilanza, viene applicata una sanzione che possa andare dalla censura scritta al licenziamento per giusta causa con preavviso sino al licenziamento per giusta causa senza preavviso.

b) Misure nei confronti degli amministratori

Le misure nei confronti degli amministratori che violano le disposizioni delle regole di comportamento del Modello, del Piano e della Normativa Anticorruzione, sono le medesime stabilite per il Modello 231 di ARST spa.

c) Misure nei confronti dei sindaci

Le misure nei confronti dei sindaci che violano le disposizioni delle regole di comportamento del Modello, del Piano e della Normativa Anticorruzione, sono le medesime stabilite per il Modello 231 di ARST spa.

d) Misure nei confronti del RPC

In ipotesi di negligenza e/o imperizia del RPC nel vigilare sulla corretta applicazione del Piano e sul suo rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo alla eliminazione, il Direttore Centrale assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

e) Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società.

La violazione da parte di partner commerciali, consulenti, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di attività ritenute sensibili delle disposizioni, delle regole di comportamento previste dal Piano e della Normativa Anticorruzione agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dalla Normativa Anticorruzione da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare una violazione del Piano da parte della Società.

In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la facoltà della Società di risolvere il contratto con eventuale applicazione di penali.

Resta ovviamente salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni, delle regole di comportamento previste dal Piano e dalla

normativa Anticorruzione da parte dei suddetti soggetti terzi.

8. Obblighi di trasparenza

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Società allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In fase di prima applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, la Società si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità anche mediante l'adeguamento del sito istituzionale all'articolazione richiesta dalla normativa vigente, nell'apposita sezione denominata "Società Trasparente".

La Società dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali di cui, rispettivamente, alla legge 241/1990 e al Dlgs.195/2005 mediante l'applicazione di un proprio Regolamento interno nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze dei cittadini.

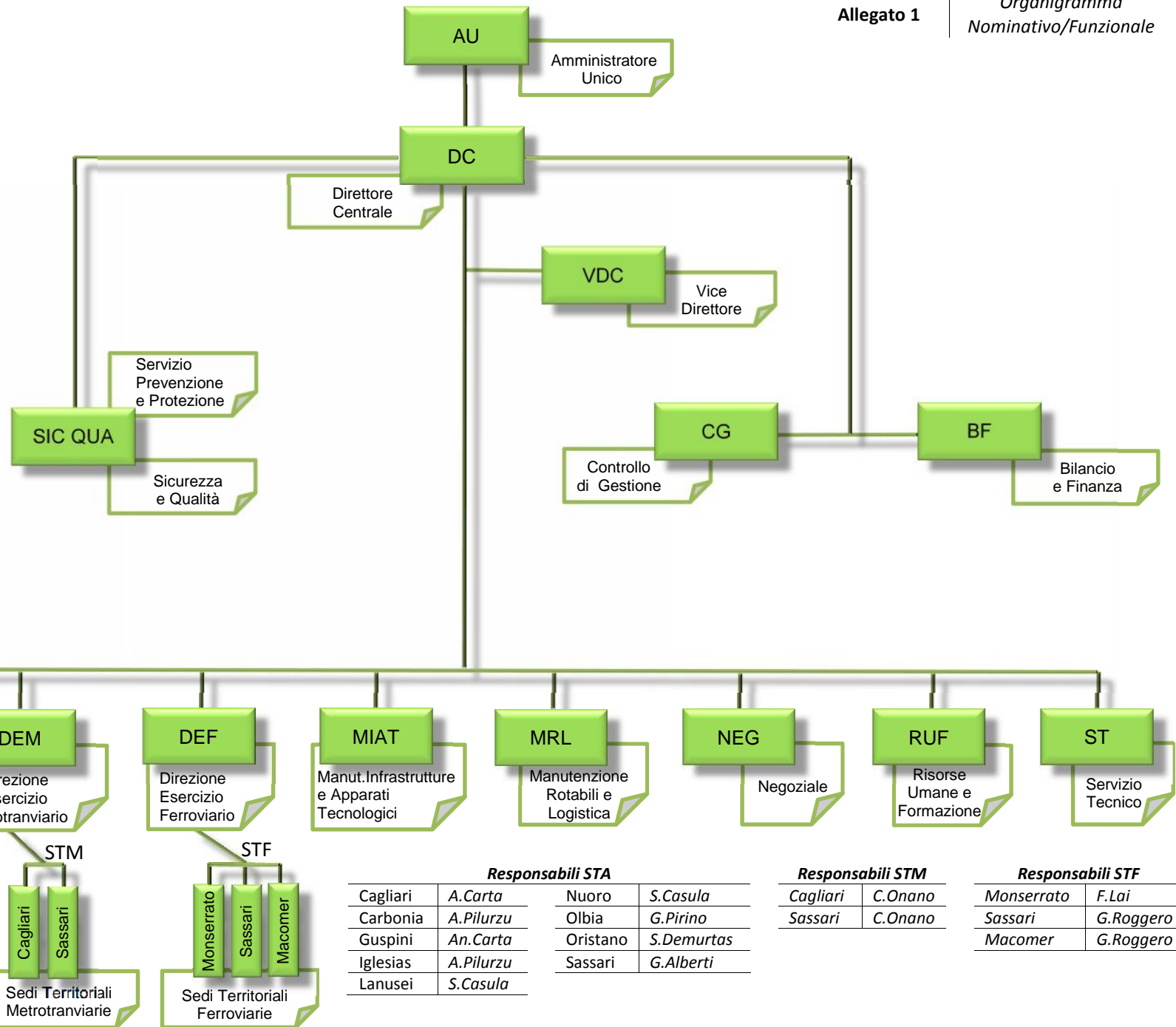
9. Disposizioni finali

Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano:

ATTIVITA' DA ESEGUIRE	INDICAZIONE TEMPORALE	STRUTTURE COMPETENTI
Diffusione del presente Piano	Entro il 31.03.2016	RPCT
Adeguamento del sito della Società agli obblighi previsti dalla normativa sulla Trasparenza	Entro il 30.06.2016	RPCT Servizio Manutenzione Infrastrutture e Apparati Tecnologici
Ricognizione dei procedimenti di competenza della Società e dei relativi termini di conclusione	Entro il 30.09.2016	RPCT Dirigenti Responsabili di Sede e di Servizio
Formazione	Entro il 31.12.2016	RPCT

SERVIZI DI DIREZIONE

AU	G. Caria
DC	C. Poledrini
VDC	E. Porceddu
BF	S. Canu
CG	A. Pibiri
COM	A. Boccone
DEA	F. Sulis
DEM	C. Onano
DEF	F. Lai (Monserrato) G. Roggero (Sassari)
MIAT	P. Diana
MRL	P. Pezzuoli
NEG	C. Boi
RUF	S. Perra
SIC/QUA	A. Saliu
ST	E. Porcu



Responsabili STA

Cagliari	A. Carta	Nuoro	S. Casula
Carbonia	A. Pilurzu	Olbia	G. Pirino
Guspini	An. Carta	Oristano	S. Demurtas
Iglesias	A. Pilurzu	Sassari	G. Alberti
Lanusei	S. Casula		

Responsabili STM

Cagliari	C. Onano
Sassari	C. Onano

Responsabili STF

Monserrato	F. Lai
Sassari	G. Roggero
Macomer	G. Roggero