

Port Security Piombino S.r.l.u.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2017-2019

(Ai sensi della L.190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”) dei decreti attuativi e del Piano Nazionale Anticorruzione – P.N.A. e recenti modifiche legislative.

1. Introduzione

- 1.1 Riferimenti normativi
- 1.2 Organizzazione e funzione della Port Security Piombino S.r.l.u.
- 1.3 Competenze, funzioni e attività:
Organigramma (All. 1)
- 1.4 Dati sulle risorse umane impegnate

2. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di Port Security Piombino S.r.l.u.

- 2.1 Finalità del PTPC
- 2.2 Impegno di P.S.P.
- 2.3 Obblighi informativi verso l’ Organo di indirizzo politico - Socio Unico Autorità Portuale di Piombino
- 2.4 Formazione informazione e comunicazione
 - 2.4.1 Sito web
 - 2.4.2 Adempimenti per la diffusione del PTPC
 - 2.4.3 Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
 - 2.4.4 Pianificazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
- 2.5 Codice Etico
- 2.6 Sistema disciplinare

3. Attori di P.S.P. nel contrasto della corruzione

- 3.1 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
 - 3.1.1 Attività e funzioni dell’RPCT
- 3.2 Gli altri soggetti coinvolti
 - 3.2.1 Organo di indirizzo politico - Socio Unico Autorità Portuale di Piombino
 - 3.2.2 Referenti delle aree a rischio corruzione
 - 3.2.3 Dipendenti e collaboratori

Data documento	Oggetto	Approvato
27/01/2017	Adozione	30/01/2017

- 3.2.4 Struttura di supporto dell'RPCT
- 3.2.5 RASA
- 3.3 Validità e aggiornamenti

4. Coordinamento Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

- 4.1 Responsabili trasmissione e pubblicazione documenti, informazioni e dati
- 4.2 La Sezione Trasparenza
- 4.3 Principi della Trasparenza/ adempimenti
- 4.4 Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza
- 4.5 Obiettivi strategici della P.S.P.
- 4.6 Accesso Civico (All.2)
- 4.7 Accesso Civico Generalizzato (All.3)

5. Gestione dei rischi

- 5.1 Analisi del contesto:
 - Contesto Esterno
 - Contesto Interno
- 5.2 Classificazione dei rischi
- 5.3 Mappatura dei processi e valutazione del rischio (All.4)
- 5.4 Attività di controllo e monitoraggio
- 5.5 Conflitto d'interessi
- 5.6 Whistleblower (All.5)- tutela del dipendente che segnala illeciti

Data documento	Oggetto	Approvato
27/01/2017	Adozione	30/01/2017

1. Introduzione

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (da ora anche solo PTPC) di Port Security Piombino S.r.l.u. (denominata da ora in Avanti P.S.P. o Società) ed è stato redatto, tenendo conto delle novità introdotte dal D.lgs. 97/2016 del 25/05/2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche." e dalla delibera Anac n. 831 del 03/08/2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016".

Per quanto non aggiornato nel presente testo, rimangono valide le indicazioni fornite nel Piano approvato e adottato in data 27 Gennaio 2016.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione della P.S.P. è la realizzazione di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo volte a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi e in generale illegali all'interno della Società, ma anche volte a determinare, in tutti coloro che operano per conto di P.S.P., la motivata consapevolezza di poter teoricamente incorrere, con i comportamenti personali, nelle casistiche di illecito rilevanti ai fini della legge anticorruzione L.190/2012.

1.1 Riferimenti normativi

La legge 6 Novembre 2012, n° 190, cosiddetta "Legge Anticorruzione" è stata emanata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell' Organizzazione delle Nazioni Unite, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 Ottobre 2003 e ratificata con legge 3 Agosto 2009, n° 116 e in attuazione degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo 1999, ratificata con legge 28 Giugno 2012, n° 110. L'assetto normativo in materia è poi completato con il contenuto dei decreti attuativi:

- D.lgs. n° 33 del 14/03/2013 sul "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.*"
- D.lgs. n° 39 del 08/04/2013 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50 L. 190/2012*";
- D.lgs. n° 50 del 18/04/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture."
- D.lgs. n° 97 del 25/05/2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche."

Data documento	Oggetto	Approvato
27/01/2017	Adozione	30/01/2017

E dalle seguenti determinazioni Anac:

- determina n.8 del 17/06/2015 dell' Anac "*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 amministrazioni e degli enti pubblici economici*"
- determina n.12 del 28/10/2015 dell' Anac "Aggiornamento 2015 Piano Nazionale Anticorruzione - Indicazioni integrative a chiarimento rispetto ai contenuti del PNA approvato con delibera 11 Settembre 2013"
- delibera n. 831 del 03/08/2016 dell'Anac "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016"

1.2 Organizzazione e funzioni della Port Security Piombino S.r.l.u.

La "**Port Security Piombino S.r.l.u.**" è stata costituita il 23 Aprile 2010 come articolazione organizzativa del Socio Unico, Autorità Portuale di Piombino.

La Società ha per oggetto lo svolgimento esclusivamente per conto del Socio Unico, dei servizi di sicurezza inerenti all'attuazione delle norme per i quali all'Autorità Portuale di Piombino sia attribuita specifica competenza.

La P.S.P. risponde all'obiettivo di identificare ed individuare le caratteristiche tipiche della responsabilità corrispondenti all'attività di vigilanza prevista dalla specifica legislazione vigente in materia.

Le principali fonti normative di riferimento dell'attività della P.S.P. sono le seguenti:

- Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza e relativo Regolamento attuativo "Regio Decreto 6 Maggio 1940 n.635" e successive modifiche;
- Decreto Ministeriale (Interno) n.154 del 15/09/2009;
- Decreto Ministeriale (Interno) n. 269 del 01/12/2010;
- Reg. n. 725/20014 (CE);

Gli Organi Societari sono:

- l'Assemblea
- l'Organo Amministrativo
- il Collegio sindacale.

La Società è amministrata da un consiglio di amministrazione composto da quadri e dirigenti dell'Autorità Portuale ed opera sotto la direzione e controllo dell'Autorità Portuale di Piombino. Si precisa altresì, che l'indirizzo politico della P.S.P. è di esclusiva competenza del Socio Unico "Autorità Portuale di Piombino", con Delibera del Socio Unico n°1/2014, è stato determinato che l'Organo di indirizzo politico della Società è il Socio Unico.

Data documento	Oggetto	Approvato
27/01/2017	Adozione	30/01/2017

1.3 Competenze, funzioni e attività:

La Società svolge attività di:

1. servizi di vigilanza dei beni amministrati, di tutela del patrimonio dell'Ente e dei beni di cui la sicurezza rientra nelle competenze dell'Autorità Portuale di Piombino;
2. servizi di videosorveglianza;
3. controllo radioscopico o con altri tipi di apparecchiature di merci, bagaglio al seguito e plichi di corrieri;
4. controllo del materiale di «catering» e delle provviste di bordo;
5. vigilanza ai depositi bagagli, merci, posta e catering;
6. scorta a bagagli, merci, posta, catering e provviste di bordo da e per i vettori (navi);
7. vigilanza di navi e imbarcazioni in sosta e ai relativi accessi a bordo;
8. controllo a bordo finalizzato a rilevare elementi di rischio per la sicurezza - bagagli abbandonati, oggetti pericolosi, ecc. – ed eventuali situazioni di criticità;
9. controllo delle autorizzazioni - tesserini portuali, badge, titoli di viaggio - che consentono l'accesso alle aree portuali agli equipaggi delle navi, al personale portuale ed a qualsiasi soggetto che abbia necessità di accedere a tali aree;
10. controllo del bagaglio a mano e delle cose portate dai passeggeri in partenza ed in transito;
11. controllo ai varchi carrabili e pedonali dei sedimi portuali, compresa la verifica dei titoli di accesso alle singole aree, ove previsti;
12. controllo dei veicoli all'imbarco;
13. vigilanza presso i terminal passeggeri e merci;
14. servizi di sicurezza in genere.

Organigramma (vedi All.1)

Data documento	Oggetto	Approvato
27/01/2017	Adozione	30/01/2017

1.4 Dati sulle risorse umane impegnate

Alla data del 31 Dicembre 2016 prestano servizio in P.S.P. 49 unità di personale:

- 0 dirigenti
- 1 dipendente al 1° livello
- 29 dipendenti al 4° livello
- 6 dipendenti al 5° livello
- 13 dipendenti al 6° livello

2. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di Port Security Piombino S.r.l.u.

2.1 Finalità del PTPC

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del PTPC di P.S.P. ed è volto a individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e gli strumenti di prevenzione. Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dal presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività aziendale, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel codice penale, ma anche di situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione da soggetti esterni, sia che l'azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga al livello di tentativo.

2.2 Impegno di P.S.P.

L'impegno di P.S.P. nella prevenzione della corruzione si attua sostanzialmente con:

- la valorizzazione delle attività in materia, svolte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e dagli altri soggetti aziendali coinvolti in tali processi.
- l'approvazione, diffusione e applicazione del presente aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (riferimenti normativi e contenuto minimo, la struttura del Piano, il monitoraggio e il riesame del Piano, gli obblighi informativi nei confronti del Socio Unico – Autorità Portuale di Piombino, l'aggiornamento periodico del Piano)
- l'approvazione, diffusione e applicazione del vigente codice etico dei dipendenti integrato nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.lgs. 231/2001, modello aggiornato a Luglio 2016.

Data documento	Oggetto	Approvato
27/01/2017	Adozione	30/01/2017

2.3 Obblighi informativi verso l' Organo di indirizzo politico Socio Unico - Autorità Portuale di Piombino

Il RPCT provvederà a trasmettere tempestivamente l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione all' Organo di indirizzo politico - Socio Unico e dopo la sua approvazione verrà pubblicato sul sito istituzionale di Port Security Piombino S.r.l.u. .

Il RPCT provvederà altresì a trasmettere al Socio Unico la Relazione annuale.

2.4 Formazione informazione e comunicazione

E' decisiva per l'attivazione del presente aggiornamento del PTPC, l'ampia e partecipata conoscenza dello stesso di tutti i dipendenti di P.S.P. mediante adeguata formazione e o informazione, al fine di prevenire i rischi di corruzione che possono essere presenti anche in maniera non evidente nell'attività quotidiana.

2.4.1 Sito web

A tal fine il PTPC è reso disponibile e consultabile all'interno della apposita sezione denominata "Società Trasparente" del sito istituzionale www.portsecuritypiombino.it .

La P.S.P. fornisce la più ampia diffusione al presente PTPC, pubblicandolo anche sulla propria rete intranet.

2.4.2 Adempimenti per la diffusione del PTPC

I dipendenti nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformano al contenuto del presente PTPC traducendo in modelli operativi la formazione acquisita in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Tutti i dipendenti sono chiamati ciascuno per il proprio ambito di competenza, nell'attività di analisi e di valutazione propositiva del Piano e delle attività a rischio. I referenti di area e tutto il personale sono incaricati di individuare eventuali criticità e segnalarle al RPCT.

2.4.3 Formazione in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza

La violazione da parte dei dipendenti della P.S.P. delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce sempre illecito disciplinare.

Ai referenti viene affidato il compito di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente Piano saranno quindi il risultato di un'azione sinergica del RPCT e dei singoli referenti, secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione.

I dipendenti e gli operatori che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno della P.S.P. indicati nel Piano come a più elevato rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

2.4.4 Pianificazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il programma relativo alla formazione dovrà prevedere un percorso formativo per la prevenzione della corruzione e trasparenza volto ad un approccio normativo-specialistico e che al contempo valorizzi le competenze e lo sviluppo del senso etico. Potrà dunque riguardare le norme penali in materia di reati contro la pubblica

Data documento	Oggetto	Approvato
27/01/2017	Adozione	30/01/2017

amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge, gli aspetti etici e della legalità dell'attività amministrativa oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

Il RPCT potrà in ogni momento svolgere, singolarmente o in gruppi omogenei, interviste qualitative verso i dipendenti interessati, volte ad appurare l'effettivo grado di informazione, formazione e conoscenza nelle materie/attività a rischio di corruzione, rispondendo altresì a eventuali dubbi e fornendo soluzioni richieste in ordine ad ogni possibile criticità.

Le suddette attività formative dovranno essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti ed azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione.

Il budget di previsione annuale dovrà rilevare, in sede di previsione, e/o di variazione, gli interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione.

Il RPCT, con la definizione del piano di formazione assolve alla definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, ai sensi dell'art. 1, c. 8 della Legge 190/2012.

2.5 Codice Etico

Il Codice etico previsto dalla L. 190/2012 rappresenta uno degli strumenti essenziali del PTPC poiché le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e a tal via, indirizzano l'azione amministrativa. La P.S.P. anche in virtù del delicato settore in cui opera e della particolare legislazione che ne regola l'attività, nel 2015 ha approvato e adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001 comprensivo del Codice Etico e relativo aggiornamento effettuato a Luglio 2016 con prescrizioni di tipo comportamentale che sono valutate efficaci ai fini dei comportamenti corruttivi definiti dalla legge 190/2012, – Determinazione n°8/2015 – P.N.A. -Determinazione 12/2015 - Delibera n. 831/2016.

2.6 Sistema disciplinare

La L. 190/2012 ha stabilito che la violazione delle regole dei codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare, quindi le norme contenute nei Codici di Comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

Per i dipendenti della P.S.P. il sistema disciplinare e sanzionatorio è conforme a quanto previsto dal C.C.N.L. di categoria e allo "Statuto dei lavoratori" e relativo Disciplinare Tecnico debitamente approvato dalle Autorità competenti.

Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice Etico e delle norme di Comportamento verrà trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie coerentemente con quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro. Fermo restando la promozione di azioni disciplinari connesse alla violazione del Codice Etico e delle norme di Comportamento, la Società nei casi di accertate violazioni provvederà a intraprendere provvedimenti disciplinari necessari e eventualmente, secondo la gravità delle infrazioni commesse, a dare corso ad azioni legali nei confronti delle persone coinvolte anche con segnalazione all'Autorità Giudiziaria.

Data documento	Oggetto	Approvato
27/01/2017	Adozione	30/01/2017

3. Attori di P.S.P. nel contrasto della corruzione

3.1 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

L'art. 1 comma 7 della L. 190/2012 così come modificato dal D.lgs 97/2016 prevede la nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per tutte le pubbliche amministrazioni. Tale previsione è stata estesa dal P.N.A. agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Sin dall'inizio del suo incarico il RPC della P.S.P. svolge anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza (RPCT).

3.1.1 Attività e funzioni dell'RPCT

All'RPCT competono le seguenti attività e funzioni:

- Elaborare la proposta di piano e relativo aggiornamento che deve essere adottata dal Socio Unico di P.S.P. entro il 31/01 di ogni anno;
- Individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi di etica, legalità, trasparenza e prevenzione alla corruzione (art. 1, comma 10, lett. c, della Legge);
- Verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (art. 1, comma 10 lett. a, della Legge);
- Proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a, della Legge);
- Verificare, ove sia possibile, l'effettiva rotazione del personale che rappresenta l'azione di maggiore impatto sulla struttura organizzativa in quanto deve essere attuata con la necessità di mantenere continuità e coerenza negli indirizzi e nelle competenze ai fini di scongiurare un rallentamento nell'esercizio delle attività (art. 1, comma 10, lett. b, della Legge);
- Pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web istituzionale della P.S.P. la Relazione sui risultati di cui (art. 1, comma 14 della Legge);
- Svolgere un'azione di controllo e di monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati, art.1 commi da 15 a 33 della L.190/2012 e di quelli introdotti dal D. lgs. 33/2013; D.lgs97/2016.
- Curare, anche attraverso le disposizioni di cui al presente aggiornamento del Piano che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. 39/13, rubricato "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 Novembre 2012, n.190*".

La responsabilità è esclusa se il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza prova di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di averne osservato le prescrizioni e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano (art.1 c.12 a. b. L. 190/2012).

Data documento	Oggetto	Approvato
27/01/2017	Adozione	30/01/2017

3.2 Gli altri soggetti coinvolti

3.2.1 Organo di indirizzo politico - Socio Unico Autorità Portuale di Piombino

In tale sistema di prevenzione della corruzione il Socio Unico Autorità Portuale di Piombino, quale Organo di indirizzo politico della Società, ha nominato, con Delibera n° 19/2015 il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge n° 190/2012 e ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. n° 33/2013.

- adotta il Piano su proposta del RPCT ed i suoi aggiornamenti nonché tutti gli atti di indirizzo generale che siano direttamente od indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

A seguito delle novità introdotte dal D.lgs. 97/2016 l'Organo di indirizzo:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

3.2.2 Referenti delle aree a rischio corruzione

Ai referenti delle aree (processi, attività) a rischio corruzione individuati nel presente piano sono attribuite le seguenti responsabilità:

- svolgere attività informativa nei confronti dell'RPCT con conseguenti obblighi di collaborazione, monitoraggio nelle materie del PTPC volte alla prevenzione ed all'emersione di vicende di possibile esposizione a rischio corruttivo, nonché l'obbligo di tempestiva comunicazione al RPCT di fatti o circostanze rilevanti ai fini dell'applicazione del presente PTPC;
- partecipare al processo di gestione del rischio, collaborando con il RPCT, anche mediante proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione.
- adottare le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione previste dal Piano.

I referenti delle area a rischio attestano di essere a conoscenza del PTPC e provvedono a darvi esecuzione. Con cadenza quadrimestrale, redigeranno una relazione, per il proprio ambito di competenza, da sottoporre al RPCT, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse.

3.2.3 Dipendenti e collaboratori

I dipendenti e i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel PTPC, segnalando le situazioni di illecito al proprio responsabile o direttamente all'RPCT e i casi di conflitto di interessi che li riguardano.

Data documento	Oggetto	Approvato
27/01/2017	Adozione	30/01/2017

3.2.4 Struttura di supporto dell'RPCT

I componenti della struttura supportano il RPCT nelle funzioni di vigilanza e controllo del PTPC, riferiscono a esso in modo da creare un meccanismo di comunicazione (input) e informazione (output) per l'esercizio di attività di prevenzione che sia diffuso in tutte le aree.

3.2.5 RASA

La figura del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza, in funzione di prevenzione della corruzione, come previsto dalla Delibera Anac n. 831 del 3 Agosto 2016, secondo la quale ogni stazione appaltante è tenuta a nominare un Responsabile (RASA) dell'inserimento e aggiornamento almeno annuale dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti. Con tale obbligo informativo viene implementata la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'Anac con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo.

Nella P.S.P. l'incarico di RASA è stato affidato alla Sig.ra Ausilia Canestrelli, già R.P.C.T. della Società.

Per l'elaborazione del presente aggiornamento del PTPC sono stati coinvolti, attraverso colloqui e/o consultazioni via e-mail con l'RPCT, i seguenti attori interni alla Società:

- Organo di indirizzo amministrativo (Legale Rappresentante)
- i referenti delle aree a rischio
- la struttura di supporto dell'RPCT
- il personale della Società

3.3 Validità e aggiornamenti

Il Piano proposto dal RPCT è adottato dal Socio Unico di P.S.P. entro il 31 Gennaio di ogni anno e comunicato al Consiglio di Amministrazione.

Il PTPC ha una validità triennale e deve essere aggiornato con cadenza annuale e ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della P.S.P.

La caratteristica sostanziale del PTPC consiste nella prevenzione delle attività a rischio; a tal fine e con cadenza semestrale i componenti della struttura per la prevenzione della corruzione di P.S.P., mediante incontri con l'RPCT effettuano una verifica della mappatura del rischio in modo da garantire un costante monitoraggio dell'andamento dei processi.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopraggiunte che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali della Società;
- emersioni di rischi non considerati in fase di predisposizioni del PTPC;
- nuovi indirizzi o linee guida predisposte dall' Anac.

Data documento	Oggetto	Approvato
27/01/2017	Adozione	30/01/2017

4. Coordinamento Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Come previsto dalle novità introdotte dal D.lgs 97/2016 del 25/05/2016, la P.S.P. ha disposto un'apposita sezione all'interno del Piano al fine di dare attuazione alla disciplina della Trasparenza.

4.1 Responsabili trasmissione e pubblicazione documenti, informazioni e dati

Il PNA 2016 ribadisce che una caratteristica essenziale della sezione della Trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione.

All'interno della P.S.P. i soggetti principalmente coinvolti nell'attuazione della presente misura sono:

- il Referente dell'Area Acquisti - Sig. Milko Pisano, individuato come addetto alla trasmissione dei dati
- il Referente del Reparto Manutenzioni Squadra Lavori – Sig. Andrea Ramacciotti, individuato come addetto alla pubblicazione dei dati

4.2 La sezione Trasparenza

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza la Società all'interno del proprio sito istituzionale, si è avvalsa di una piattaforma PAT (portale amministrazione trasparente), dove, organizzati in sottosezioni, sono contenuti dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Chiunque ha il diritto di accedervi direttamente, immediatamente, senza autenticazione e identificazione.

Si elencano qui di seguito le principali sezioni presenti nel sito:

- Disposizioni Generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci

Data documento	Oggetto	Approvato
27/01/2017	Adozione	30/01/2017

- Beni immobili e gestione del patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti

4.3 Principi della trasparenza / adempimenti

La P.S.P., la cui condizione è stata fin dalla sua costituzione ispirata a rigorosi criteri di trasparenza, anche in virtù del delicato settore in cui opera e della particolare legislazione che ne regola l'attività, nel 2015 ha approvato il modello di gestione organizzativo di cui al D.lgs 231/2001 comprensivo del Codice Etico e lo stesso è stato aggiornato a Luglio 2016.

La P.S.P., in particolare regime, opera per la spinta di proceduralizzazione e formalizzazione dei processi quantomeno, per tutto ciò che riguarda gli aspetti decisionali e di controllo, a quelli adottati nelle amministrazioni pubbliche, si deve presumere altresì che, il modello si inserisce in una realtà già fortemente orientata ad operare secondo norme, regole, procedure sia da parte dei vertici che degli organi sociali che da tutto il personale operativo.

Si deve ritenere che la PSP esercita la propria attività esclusivamente a favore dell'Autorità Portuale di Piombino pertanto il campo dei rischi di reato viene così limitato.

La trasparenza rappresenta per la P.S.P. un valido principio per la prevenzione dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità pertanto verrà assicurato il massimo impegno nella pubblicazione di ogni dato richiesto dalla normativa vigente.

4.4 Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Qui di seguito vengono indicate le misure e le modalità che la P.S.P. adotta per l'implementazione e il rispetto della normativa sulla trasparenza.

Il RPCT, coadiuvato dallo staff di supporto e dai referenti delle aree a rischio, svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento. Tale controllo verrà attuato:

- attraverso appositi controlli a campione per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

Data documento	Oggetto	Approvato
27/01/2017	Adozione	30/01/2017

- attraverso monitoraggi sulla totalità degli obblighi di pubblicazione con cadenza quadrimestrale
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico.
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico generalizzato.

Per ogni informazione pubblicata verranno verificate la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Dell'esito delle suddette verifiche sarà dato apposito rilievo nella relazione annuale e se ne terrà debito conto in sede di aggiornamento annuale del presente Programma.

4.5 Obiettivi strategici della P.S.P.

Il RPCT ha redatto il presente programma che contempla i seguenti obiettivi ed azioni da sviluppare nel periodo 2017 -2019 in termini di aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza del sito e quelli ulteriori da eseguire al fine di monitorare e vigilare sugli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

OBIETTIVI / AZIONI

Vengono riportati ,di seguito, gli obiettivi che la P.S.P. intende prefissarsi e sviluppare entro la fine del 2017 al fine di attuare con efficacia la prevenzione della corruzione e la trasparenza

- Analisi ed aggiornamento dei regolamenti in attuazione;
 - Eventuale aggiornamento dell'organigramma in base a eventuali riorganizzazioni aziendali;
 - Verifica periodica dei contenuti della sezione Società trasparente all'interno del sito istituzionale per essere sempre in linea con la normativa vigente;
 - Monitoraggio della qualità delle informazioni pubblicate,
 - Valutazione di ulteriori misure di prevenzione,
 - Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dedicata ai referenti delle aree a rischio e allo staff di supporto RPCT,
- Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza a tutto il personale della Società,
- Colloqui individuali tra l'RPCT e il personale,
 - Monitoraggi straordinari non programmati.

4.6 Accesso Civico

Chiunque ha il diritto di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta di accesso civico è gratuita, non

Data documento	Oggetto	Approvato
27/01/2017	Adozione	30/01/2017

necessita di motivazioni e viene presentata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Si riporta in allegato il modulo per la richiesta. (All.2)

Il RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmetterà al Referente dei sistemi informativi che procederà entro trenta giorni, alla pubblicazione sul sito dell'informazione richiesta. Il RPCT poi darà comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Nel caso in cui l'informazione sia già stata pubblicata sul sito nel rispetto della normativa vigente, il RPCT provvederà ad indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Data documento	Oggetto	Approvato
27/01/2017	Adozione	30/01/2017

(All.2)

Accesso civico

Port Security Piombino S.r.l.u.

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO

Art.5, d.lgs.14/03/2013 n.33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione, di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DELLA PORT SECURITY PIOMBINO S.R.L.U.

La/il sottoscritta/o COGNOMENOME

NATA/O aRESIDENTE in

PROV. (.....) VIA N.

EMAILTEL.

CHIEDE

in adempimento a quanto previsto dall'art. 5, commi 1, 2, 3 e 6 del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione del/di.....

sul sito www.portsecuritypiombino.it e la contestuale trasmissione alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni.....

Luogo e data Firma

(Si allega fotocopia del documento di identità)

Data documento	Oggetto	Approvato
27/01/2017	Adozione	30/01/2017

4.7 Accesso civico generalizzato

In conformità all'art. 5 del D.lgs. 33/2013:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.lgs 33/2013.
- l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni.
- il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.
- il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.
- nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.
- se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.
- avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Poiché l'art. 5 del D.lgs. 33/2013 recita che "l'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti", non sono ammissibili:

- richieste meramente esplorative, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone.
- richieste generiche, che non consentano l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione.
- Allo stesso modo, nei casi particolari in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare, in questi casi particolari e di stretta interpretazione, l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione

Data documento	Oggetto	Approvato
27/01/2017	Adozione	30/01/2017

La richiesta di accesso civico generalizzato ha come oggetto dati e documenti detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli di pubblicazione obbligatoria e può essere presentata utilizzando il modello in allegato (All.3), alla Direzione della P.S.P. ai seguenti recapiti:

pec: portsecuritypiombino@legalmail.it

posta: Alla Direzione della Port Security Piombino S.r.l.u.
Piazzale Premuda 6/A
57025, Piombino (LI)

L'accesso civico generalizzato è gestito dalla Direzione della P.S.P. secondo le previsioni di legge. Le esclusioni e i limiti all'accesso civico seguono le disposizioni previste all'art 5 bis del D.lgs. 33/2013.

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, la P.S.P. si riserva di attendere le linee di adeguamento al d.lgs. 97/2016 della delibera ANAC 8/2015, per apportare eventuali aggiornamenti alla procedura di accesso civico generalizzato al fine di allinearsi al nuovo principio di trasparenza introdotto dal D.lgs. 97/2016.

Data documento	Oggetto	Approvato
27/01/2017	Adozione	30/01/2017

(All.3)

Accesso civico generalizzato

Port Security Piombino S.r.l.u.

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art.5 comma 2, d.lgs.14/03/2013 n.33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione, di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

ALLA DIREZIONE DELLA PORT SECURITY PIOMBINO S.R.L.U.

La/il sottoscritta/o COGNOMENOME

NATA/O aRESIDENTE in

PROV. (.....) VIA N.

EMAILTEL.

CHIEDE

in adempimento a quanto previsto dall'art. 5, comma 2, del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo

2013, la trasmissione del/di

Indirizzo per le comunicazioni.....

Luogo e data

Firma

(Si allega fotocopia del documento di identità)

Data documento	Oggetto	Approvato
27/01/2017	Adozione	30/01/2017

5. Gestione dei rischi

5.1 Analisi del contesto

Contesto esterno

Il fenomeno della corruzione in Italia ha vasta diffusione, tanto che nel rapporto dell'Associazione Organizzativa Trasparency International che stila la classifica mondiale della corruzione misurando la percezione della corruzione nel settore pubblico, l'Italia si trova nel 2012 al 72° posto su 176 nazioni, nel 2013 al 69° posto su 177 nazioni, nel 2014 ancora al 69° posto su 175 nazioni e nel 2015 l'Italia si classifica al 61° posto nel mondo, scalando di 8 posizioni il ranking globale rispetto all'anno precedente.

Inoltre la Corte dei Conti nell'apertura dell'anno giudiziario 2013 ha posto in evidenza come il fenomeno della corruzione sia diventato di tipo "politico amministrativo-sistemico" e come la corruzione sistemica, oltre all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica da un lato la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e dall'altro l'economia della Nazione.

Il legislatore è pertanto intervenuto ad arginare il fenomeno con una nuova legge che cerca di dare una risposta "sistemica" in materia di prevenzione alla corruzione.

La legge 190/2012 individua una pluralità di strumenti che le pubbliche amministrazioni debbono mettere in campo in funzione anticorruptiva, strumenti che devono essere attivati e coordinati attraverso la redazione di un "piano anticorruzione".

Contesto interno

Il P.N.A. costituisce il piano-guida sul quale i piani degli enti locali devono fondarsi. Ciascun ente territoriale è chiamato ad analizzare la presenza e intensità del fenomeno nella propria realtà, ad individuare le aree di attività ed i procedimenti a più elevato rischio di corruzione e a mettere in atto le misure di contrasto preventivo con un costante monitoraggio delle stesse.

Il contesto in cui opera la Società risulta essere una realtà in cui non si sono manifestati, fenomeni corruttivi né inchieste giudiziarie in materia.

La Società nel suo complesso risulta pertanto agire nel pieno rispetto della legalità. Tuttavia il Piano è stato redatto con l'obiettivo di prevenire il rischio di corruzione

5.2 Classificazione dei rischi

Al fine di definire le priorità e le modalità di intervento relative alle attività con elevato rischio di corruzione si definiscono i seguenti gradi di rischio delle attività:

- "BASSO" rischio:

- attività a bassa discrezionalità;
- elevato grado di pubblicità degli atti procedurali;
- valore economico del beneficio complessivo connesso all'attività inferiore a € 1.000,00;
- potere decisionale sull'esito dell'attività in capo a più persone;
- sussistenza di specifici meccanismi di verifica o controllo esterno;
- rotazione dei funzionari dedicati all'attività;
- monitoraggio e verifiche annuali;

Data documento	Oggetto	Approvato
27/01/2017	Adozione	30/01/2017

- “MEDIO” rischio:

- attività a media discrezionalità (regolamentazione aziendale, normativa di principio, ridotta pubblicità, ecc.);
- controlli ridotti;
- valore economico tra € 1.000,00 ed € 10.000,00, o, comunque, modesta gravità dell’evento che può derivare dal fatto corruttivo;
- bassa rotazione dei funzionari dedicati;
- monitoraggio e verifica semestrale;
- definizione di protocolli operativi o regolamenti;
- implementazione misure preventive;

- “ALTO” rischio:

- Attività ad alta discrezionalità;
- Valore economico superiore ad € 10.000,00, o, comunque, elevata gravità dell’evento che può derivare dal fatto corruttivo.

5.3 Mappatura dei processi e valutazione del rischio

All’interno dell’All.4 “Mappatura dei processi e valutazione del rischio” sono state identificate le seguenti Aree a rischio con i relativi processi, sottoprocessi, azioni, uffici competenti, descrizione dei rischi, classe dei rischi e misure di prevenzione:

- Area 1 – Acquisti
- Area 2 – Autorizzazioni e concessioni
- Area 3 – Concessione contributi
- Area 4 – Concorsi e prove selettive per la selezione del personale
- Area 5 – Gestione del personale
- Area 6 – Sicurezza

5.4 Attività di controllo e monitoraggio

In coerenza con quanto già previsto per l’attuazione delle misure previste ai sensi del D.Lgs. 231/01 sono individuate le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l’Organismo di Vigilanza.

L’articolo 1, comma 10, lettera a della L. 190/12 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza provveda alla verifica dell’efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Amministrazione.

Per una verifica periodica sull’attuazione del Piano, entro il 30 giugno ed il 30 novembre di ogni anno verranno effettuate delle sessioni di reporting tra il RPCT, la Direzione, i referenti delle aree a rischio e lo staff di supporto dell’RPCT, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. Inoltre, con cadenza quadrimestrale, i referenti delle aree a rischio redigeranno una relazione,

Data documento	Oggetto	Approvato
27/01/2017	Adozione	30/01/2017

per il proprio ambito di competenza, da sottoporre al RPCT, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse .

5.5 Conflitto di interessi

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

5.6 Whistleblower - tutela del dipendente che segnala illeciti

Il dipendente della Società che riferisce al proprio superiore condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Le segnalazioni saranno valutate dalla Direzione e, qualora questa ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente.

Nel caso in cui il RPCT, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente Piano, venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione alla direzione che procederà con le modalità sopra descritte.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Competente ad irrogare le sanzioni disciplinari, ossia all'adozione del provvedimento finale del relativo procedimento, è la Direzione.

Il whistleblower trasmette all'indirizzo di posta elettronica whistleblower@portsecuritypiombino.it la segnalazione, utilizzando l'apposito modello (All.5). In alternativa, può inviarlo al RPCT (all'indirizzo Port Security Piombino S.r.l.u. Piazzale Premuda 6/P 57025 Piombino)

In ogni caso le segnalazioni sono aperte esclusivamente dal RPCT.

Data documento	Oggetto	Approvato
27/01/2017	Adozione	30/01/2017