

Port Security Piombino S.r.l.u.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2018-2020

(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 di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale
- 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 *(All.2)*
- 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 di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale
 - 3.2.2 Referenti delle aree a rischio corruzione
 - 3.2.3 Dipendenti e collaboratori

Data documento	Oggetto	Approvato
19/01/2018	Adozione	_____

- 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.3*)
- 4.7 Accesso Civico Generalizzato (*All.4*)

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.5*)
- 5.4 Attività di controllo e monitoraggio
- 5.5 Conflitto d'interessi
- 5.6 Whistleblower - tutela del dipendente che segnala illeciti (*All.6*)

Data documento	Oggetto	Approvato
19/01/2018	Adozione	_____

1. Introduzione

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2018-2020 (da ora anche solo PTPC) di Port Security Piombino S.r.l.u. (denominata da ora in Avanti P.S.P. o Società) Il Piano tiene 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.", dalle delibere Anac n. 831 del 03/08/2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", n. 1208 del 22/11/2017 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione" e dalla Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici."

Per quanto non aggiornato nel presente testo, rimangono valide le indicazioni fornite nel Piano 2017-2019 e 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 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 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." e ss. mm. ii.;
- 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."
- Decreto Legislativo n. 175 del 19/08/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica."

Data documento	Oggetto	Approvato
19/01/2018	Adozione	_____

- Decreto Legislativo n. 100 del 16/06/2017 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.”

E dalle seguenti determinazioni Anac:

- 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”
- determinazione n. 1134 del 8/11/2017 dell’Anac “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.”
- delibera n. 1208 del 22/11/2017 dell’Anac “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”

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. Con il Decreto Legislativo 4 agosto 2016, n. 169 recante la “*Riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità portuali di cui alla legge 28 gennaio 1994, n. 84, in attuazione dell’articolo 8, comma 1, lettera f), della legge 7 agosto 2015, n. 12.*” è stata modificata la Legge 84/94 e detta modifica, ha di fatto superato la soppressa Autorità Portuale di Piombino, costituendo l’ Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale.

Per quanto sopra, la titolarità dell’intero capitale sociale della Società è in capo all’ AdSP del Mar Tirreno Settentrionale, per tanto i servizi di vigilanza/sicurezza affidati in house alla propria articolazione organizzativa P.S.P., sono eseguiti in conformità alle previsioni dell’art. 133 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (R.D. 18 giugno 1931 n. 773).

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);

Data documento	Oggetto	Approvato
19/01/2018	Adozione	_____

- Decreto Legislativo n. 175 del 19/08/2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.”
- Decreto Legislativo n. 100 del 16/06/2017 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.”

Gli Organi Societari sono:

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

Nel mese di Agosto 2017 la Società ha subito una modifica statutaria, con la raccolta delle dimissioni dei componenti del C.D.A. e contestuale nomina di un Amministratore Unico, discendente dal D.Lgs. 175/2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.” come modificato dal D.Lgs. 100/2017. Al fine di supportare il nuovo Amministratore Unico nella gestione operativa della Società, è stata individuata una figura con funzione di Direzione Tecnica Operativa Gestionale.

La P.S.P. opera sotto la direzione e controllo del Socio Unico - Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale.

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 di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale;
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;

Data documento	Oggetto	Approvato
19/01/2018	Adozione	_____

12. controllo dei veicoli all'imbarco;
13. vigilanza presso i terminal passeggeri e merci;
14. servizi di sicurezza in genere.

Organigramma (vedi All.1)

1.4 Dati sulle risorse umane impegnate

Alla data del 31 Dicembre 2017 prestano servizio in P.S.P. 45 unità di personale:

- 0 dirigenti
- 1 dipendente al 1° livello
- 28 dipendenti al 4° livello
- 11 dipendenti al 5° livello
- 5 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.

Data documento	Oggetto	Approvato
19/01/2018	Adozione	_____

- 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 di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale, 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 Marzo 2017.

2.3 Obblighi informativi verso l' Organo di indirizzo politico Socio Unico – (Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale)

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.

Data documento	Oggetto	Approvato
19/01/2018	Adozione	_____

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 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, tenendo presente una strutturazione su più livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti, che verrà svolto direttamente in house, anche in occasione degli eventuali aggiornamenti relativi al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e contestuali aggiornamenti delle competenze, (approccio contenutistico - valoriale);
- livello specifico: rivolto ai referenti delle aree a rischio e alla struttura di supporto dell'RPCT

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 a Marzo 2017.

In tal senso e in riferimento alle Linee Guida Anac n. 1134 del 08/11/2017, viene inserito, all'interno del presente Piano un estratto del codice etico o di comportamento (All.2), già approvato nel Modello di organizzazione, gestione e controllo, D.Lgs 231/2001.

Data documento	Oggetto	Approvato
19/01/2018	Adozione	_____

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.

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., Ausilia Canestrelli, 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

Data documento	Oggetto	Approvato
19/01/2018	Adozione	_____

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 inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. 39/13, rubricato "*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, 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).

3.2 Gli altri soggetti coinvolti

3.2.1 Organo di indirizzo politico - Socio Unico (Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale)

In tale sistema di prevenzione della corruzione il Socio Unico (Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale), quale Organo di indirizzo politico della Società, 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.*

e a seguito delle novità introdotte dal D.lgs. 97/2016:

- *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.

Data documento	Oggetto	Approvato
19/01/2018	Adozione	_____

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.

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

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
- 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 pubblicato all'interno della sezione Società Trasparente del Sito Istituzionale di PSP.

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;

Data documento	Oggetto	Approvato
19/01/2018	Adozione	_____

- 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.

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 Responsabile dell'Area 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

Data documento	Oggetto	Approvato
19/01/2018	Adozione	_____

- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- 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, contenente norme e divieti che già di per sé tendono a prevenire i reati in materia di corruzione a prescindere dal fatto che questi siano o meno commessi nell'interesse o a vantaggio della Società. Lo stesso modello, è stato aggiornato a Marzo 2017.

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 da parte di tutto il personale.

Si deve ritenere che la PSP ha per oggetto esclusivo lo svolgimento per conto del Socio Unico – Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale, 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.

Data documento	Oggetto	Approvato
19/01/2018	Adozione	_____

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;
- 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 Piano.

4.5 Obiettivi strategici della P.S.P.

Il RPCT ha redatto il presente Piano che contempla i seguenti obiettivi ed azioni da sviluppare nel periodo 2018 - 2020 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 2018 al fine di attuare con efficacia la prevenzione della corruzione e la trasparenza

- Analisi ed aggiornamento dei regolamenti in attuazione;
- Eventuale aggiornamento dell'organigramma relativamente ad eventuali riorganizzazioni aziendali;
- Eventuale revisione del codice etico;
- Adeguamento alle previsioni del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- 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,

Data documento	Oggetto	Approvato
19/01/2018	Adozione	_____

- Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dedicata ai referenti delle aree a rischio e alla struttura di supporto RPCT,
- Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza a tutto il personale dipendente della Società,
- Colloqui individuali tra l'RPCT e il personale,
- Monitoraggi straordinari non programmati.
- Prevedere un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di inconfiribilità e incompatibilità

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 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.3)

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
19/01/2018	Adozione	_____

All. "3"

Accesso civico

Port Security Piombino S.r.l.u.

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO

Art.5, d.lgs.14/03/2013 n.33 e ss.mm.ii, "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 DELLA 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, 3 e 6 del Decreto legislativo n. 33 del 14
marzo 2013 e ss.mm.ii., 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
19/01/2018	Adozione	_____

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

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.4),

Data documento	Oggetto	Approvato
19/01/2018	Adozione	_____

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.

Data documento	Oggetto	Approvato
19/01/2018	Adozione	_____

All. "4"

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 e ss.mm.ii, "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 e ss.mm.ii, la trasmissione del/di

.....

Indirizzo per le comunicazioni.....

Luogo e data

Firma

(Si allega fotocopia del documento di identità)

Data documento	Oggetto	Approvato
19/01/2018	Adozione	_____

5. Gestione dei rischi

5.1 Analisi del contesto

Contesto esterno

La realtà territoriale di Piombino, comune all'interno del quale ha sede la PSP, è caratterizzata in questi ultimi anni da una sensibile crescita del disagio sociale dovuta ad una perdurante crisi dell'industria siderurgica, fonte primaria della economia del territorio. Non vengono evidenziati, comunque presenti fenomeni di infiltrazioni mafiose o di criminalità organizzata che possono creare il substrato di sistemi corruttivi. Il contesto in cui opera la Società risulta pertanto, essere una realtà in cui non si sono manifestati, fenomeni corruttivi né inchieste giudiziarie in materia.

Contesto interno

La P.S.P., 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.

La Società, 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 la realtà delle P.S.P. è sempre stata fortemente orientata ad operare secondo norme, regole, procedure da parte di tutto il personale.

Si deve ritenere che la PSP ha per oggetto esclusivo lo svolgimento per conto del Socio Unico – Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale, pertanto il campo dei rischi di reato viene così limitato.

Dalle relazioni dei referenti delle aree a rischio corruzione, non risultano essersi verificati, nel corso dell'anno 2017, fenomeni corruttivi, pertanto possiamo dire che la realtà della Società è una realtà fondamentale "sana".

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
19/01/2018	Adozione	_____

- “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.5 “Mappatura dei processi e valutazione del rischio” sono state identificate le Aree a rischio qui sotto elencate, con i relativi *processi, sottoprocessi, azioni, uffici competenti, descrizione dei rischi, classe dei rischi e misure di prevenzione*. A tal riguardo, rispetto alle precedenti mappature, in fase di aggiornamento del presente Piano, è stato ritenuto opportuno mappare un’ ulteriore area a rischio, identificata nell’Area 7 Manutenzioni – Squadra Lavori.

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

Area 7 – Manutenzioni – Squadra Lavori

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.

Data documento	Oggetto	Approvato
19/01/2018	Adozione	_____

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, l'Organo Amministrativo, i referenti delle aree a rischio e lo struttura 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, 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

1. Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti della P.S.P., nei loro rapporti esterni con clienti, fornitori, contraenti e concorrenti, dovranno comunque curare gli interessi della Società rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.
2. I dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi da quella attività, ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.
3. Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per la Società.
4. I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio responsabile.

5.6 Whistleblower - tutela del dipendente che segnala illeciti

L'art. 54 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato." riporta che *"Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza"*

Discendente dalla normativa di riferimento, il dipendente potrà inviare una segnalazione anche utilizzando il modulo in allegato (A//.6), all'RPCT, che nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente Piano, provvederà alla trasmissione nei confronti della Direzione-Organo Amministrativo.

La segnalazione sarà valutata dalla Direzione-Organo Amministrativo e, qualora questa ritenga che la stessa abbia rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente.

Nel caso in cui il RPCT, venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione alla Direzione-Organo Amministrativo che procederà con le modalità sopra descritte.

Data documento	Oggetto	Approvato
19/01/2018	Adozione	_____

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

Il whistleblower trasmette all'indirizzo di posta elettronica whistleblower@portsecuritypiombino.it la segnalazione, anche utilizzando l'apposito modello (All.6). 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 saranno aperte esclusivamente dal RPCT.

Data documento	Oggetto	Approvato
19/01/2018	Adozione	_____