

## GESTIONE GOVERNATIVA FERROVIA CIRCUMETNEA

-----  
Catania, li

**ORDINE DI SERVIZIO N° 18 /2015 27 MAR. 2015**

- Visti:
  - o la legge 6.11.2012 n.190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità’ nella pubblica amministrazione”;
  - o D.lgs. n. 33/2013 – Riordino obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;
  - o D.lgs. n. 39/2013 – Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
  - o D.P.R. n. 62/2013 – Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
  - o Il “Piano triennale prevenzione della corruzione” del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti approvato con Decreto Ministeriale n.313 del 10 luglio 2014;
- Condivisa la necessità, con il responsabile prevenzione della corruzione del MIT, di provvedere alla diffusione del piano con apposita circolare esplicativa;

### **si dispone**

1. l’adozione del “Piano triennale prevenzione della corruzione” del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti approvato con Decreto Ministeriale n.313 del 10 luglio 2014, che viene pubblicato sul sito internet istituzionale [www.circumetnea.it](http://www.circumetnea.it);
2. al fine di permettere una più aderente lettura da parte del personale dipendente della Ferrovia Circumetnea, al presente O.d.S. si allega, per farne parte integrante e sostanziale, un documento di sintesi del piano anticorruzione con le principali specifiche;
3. la designazione del dirigente amministrativo, dott. Mario Lo Bello, quale delegato del referente aziendale per la prevenzione della corruzione;
4. sull’applicazione del predetto PTPC vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura aziendale.

Il Direttore Generale  
Referente aziendale per la prevenzione della corruzione  
(Dott.ing. Alessandro Di Graziano)

Il Dirigente Amministrativo  
Delegato del referente aziendale  
(Dott. Mario Lo Bello)

# GESTIONE GOVERNATIVA FERROVIA CIRCUMETNEA - CATANIA

Piano triennale prevenzione corruzione

(P.T.P.C.)

2014 – 2016

Documento di sintesi

ALLEGATO ALL'O.d.S. n. 18 del 27 MAR. 2015

Responsabile prevenzione della corruzione  
Dott.ssa Loredana Cappelloni

Referente del RPC  
Dott. ing. Alessandro Di Graziano

*Publicato sul sito internet FCE nella sezione "Amministrazione trasparente"*



## Introduzione

Il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha adottato con decreto n. 0000313 del 09 maggio 2014 il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016.

**Il presente documento costituisce circolare applicativa sintetica, fermo restando il richiamo integrale alle disposizioni del PTPC adottato dal MIT e pubblicato sul sito FCE alla sezione Amministrazione Trasparente.**

## A) DIRETTIVE

All'interno della struttura organizzativa di FCE, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione sono:

### 1) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- svolge i compiti previsti dalla norme vigenti ed i compiti di vigilanza in materia di inconfiribilità ed incompatibilità;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;

### 2) il Direttore Generale, referente del RPC:

- designa il proprio delegato per i compiti di supporto operativo e di report periodico;
- propone al RPC l'aggiornamento del PTPC ;
- adotta gli atti di indirizzo finalizzati alla prevenzione;
- adotta le misure gestionali, quali procedimenti disciplinari, sospensione e rotazione del personale;

### 3) i Dirigenti:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione, dei referenti e dell'Autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel PTPC;

### 4) l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza;
- esprime il parere obbligatorio sul Codice di comportamento interno;

### 5) il Personale dipendente:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- osserva le misure contenute nel PTPC;

- segnala le situazioni ritenute illecite al proprio Dirigente;

6) i Collaboratori a qualsiasi titolo di FCE:

- osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni/comportamenti ritenuti illeciti.

L'individuazione delle aree di rischio è funzionale all'implementazione delle misure di prevenzione nell'ambito di quelle attività che debbono essere presidiate più di altre.

Le aree di rischio individuate si riferiscono ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere;
- concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera.

Tali procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio:

1) personale:

- reclutamento;
- progressioni di carriera;
- conferimento di incarichi di collaborazione;

2) affidamento di lavori, servizi, forniture e ogni altro tipo di commessa o vantaggio:

- definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- requisiti di qualificazione;
- requisiti di aggiudicazione;
- valutazione delle offerte;
- verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- procedure negoziate;
- affidamenti diretti;
- revoca del bando;
- redazione del cronoprogramma;
- varianti in corso di esecuzione del contratto;
- subappalto;
- utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;

3) adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto e immediato;

4) adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto e immediato.

Per ciascuna area di rischio vengono indicate le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Le misure si classificano come:

- obbligatorie: la cui applicazione discende da fonti normative;
- ulteriori: rese obbligatorie dal loro inserimento nel PTPC.

Alcune misure hanno carattere trasversale, come quelle riguardanti la trasparenza, l'informatizzazione dei processi, l'accesso telematico ed il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.

### **MISURE DI PREVENZIONE GENERALI**

1) Rotazione del personale:

- La dimensione complessiva e la disponibilità di risorse umane di FCE non consente di procedere alla programmazione della rotazione dei Dirigenti e degli incaricati di Posizione Organizzativa per quanto riguarda le aree di rischio; tuttavia, ravvisata la necessità e compatibilmente con l'organizzazione aziendale, si darà attuazione alle procedure di rotazione del personale.

2) Astensione in caso di conflitto di interesse:

2.1 - nel caso in cui il dipendente ravvisi un conflitto di interesse in capo alla propria persona tra quelli elencati dall'art. 6 del Codice di comportamento FCE, comprese gravi ragioni di convenienza, ha il dovere di astenersi dal partecipare alla relativa attività d'ufficio, segnalando per iscritto il caso al proprio dirigente, al Direttore Generale ed al Responsabile Prevenzione della corruzione.

Il dirigente, nel caso in cui il Direttore Generale sollevi il dipendente dall'incarico, assegna l'incarico ad altro dipendente oppure avoca a sé i compiti relativi. Nel caso in cui il conflitto riguardi il Direttore Generale, le decisioni vengono assunte dal Responsabile per la prevenzione della corruzione previo parere vincolante dell'OIV;

2.2 – il referente del RPC darà attuazione concreta all'art. 6 del Codice di comportamento FCE fissando un termine fissato per la comunicazione di cui al relativo comma 1.

3) Svolgimento attività ed incarichi extra-istituzionali:

– Nel caso di attribuzione di incarichi gratuiti il dipendente è comunque tenuto a comunicarli al Dirigente, al Direttore Generale ed al Responsabile Prevenzione della corruzione; in caso di conflitto d'interesse anche potenziale, il Direttore Generale valuta entro 5 giorni se comunicare il diniego allo svolgimento dell'incarico.

4) Inconferibilità incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti:

4.1 - inserimento delle condizioni ostative nei bandi per l'attribuzione di incarichi;

4.2 - obbligo di rendere la dichiarazione sostitutiva di certificazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità;

4.3 - controllo, rimozione dell'interessato e sanzioni: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in base a propri controlli o su segnalazione altrui (in questo caso ad esito comunque di accertamento), è tenuto ad effettuare la contestazione della situazione di inconferibilità all'interessato, il quale – previo contraddittorio – viene poi rimosso dall'incarico dal Direttore Generale.

5) Incompatibilità per specifiche posizioni dirigenziali:

5.1 - inserimento delle cause di incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013, Capo V e VI nei bandi per l'attribuzione di incarichi dirigenziali;

5.2 - obbligo di rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento e annualmente;

5.3 - controllo, decadenza dell'interessato e risoluzione del contratto: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in base a propri controlli, su segnalazione altrui (accertata) o richiedendo all'interessato la dichiarazione di insussistenza (da presentarsi entro 15 giorni dalla notifica della richiesta), è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni, altrimenti il Direttore Generale provvede a dichiarare la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto.

6) Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro:

- controllo, sanzioni e azioni legali: il Responsabile della prevenzione della Corruzione, in caso di accertata violazione da parte di ex dipendenti del divieto, introdotto anche dall'art.4 del codice di comportamento, di svolgimento di incarichi remunerati per conto di privati con cui abbiano avuto negli ultimi tre anni rapporti nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto di FCE, è tenuto ad effettuare la segnalazione al Direttore Generale per l'eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla normativa ed all'Ufficio Contenzioso e Affari Legali per l'azione di risarcimento del danno nei confronti dell'ex-dipendente.

7) Trasparenza nella gestione delle opere pubbliche:

7.1 – obbligo di ottemperanza alle disposizioni del protocollo di legalità “Dalla Chiesa” del 12 luglio 2005;

7.2 - obbligo di ottemperanza alle disposizioni del protocollo di intesa del 15 luglio 2014 tra il Ministero dell'Interno e l'ANAC per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa.

8) Formazione di commissioni, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione:

8.1 - obbligo di dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art.46 del DPR 445/2000 all'atto della formazione della Commissioni di gara, per i componenti esterni;

8.2 - obbligo di dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art.46 del DPR 445/2000 all'atto della formazione delle Commissioni di concorso;

8.3 – ai fini applicativi delle predette disposizioni il responsabile del procedimento di ogni singola procedura concorsuale è tenuto ad inviare il provvedimento di nomina al delegato del referente per la prevenzione della corruzione per i successivi adempimenti.

9) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower):

- obbligo per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per il referente aziendale di non rivelare l'identità del whistleblower, a parte i casi codificati dalla normativa, e di garantire la sottrazione della denuncia dalle procedure sul diritto di accesso agli atti, garantendone l'assenza di discriminazione.

10) Formazione del personale:

– il referente aziendale del RPC e/o suo delegato provvederanno: alla stesura di un calendario formativo generale su etica e legalità, nonché alla stesura di un calendario formativo specifico rivolto al personale addetto alle aree a rischio.

11) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile:

11.1 - utilizzo di ogni canale informativo implementabile sul sito web della Gestione per coinvolgere l'utenza e la cittadinanza segnalando gli strumenti da utilizzare e i diritti da esercitare per collaborare dall'esterno alla prevenzione della corruzione;

11.2 - svolgimento delle giornate annuali della trasparenza quale canale privilegiato di ascolto propositivo per i portatori di interesse ed i rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini.

