



A.L.P.T. - AGENZIA PER IL LAVORO PORTUALE DEL PORTO DI TRIESTE S.R.L.
Società soggetta a direzione e coordinamento dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

INDICE

Sommario

1. Acronimi e definizioni	3
2. Premesse.....	3
3. Normativa di riferimento	4
4. Analisi del contesto esterno ed interno	5
5. Oggetto e finalità.....	6
6. Definizione di corruzione.....	6
7. Il Responsabile della prevenzione della corruzione	7
8. Formazione dei dipendenti e collaboratori.....	8
9. Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione	8
8.1 Rotazione dei dipendenti.....	8
8.2 Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower).....	9
8.3 Conflitto di interessi.....	10
10. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	10
11. Trasparenza e pubblicazione degli atti.....	10
12. Criteri per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione.....	11
13. Individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione	11
14. Codice di comportamento per i dipendenti dell'ALPT – Agenzia per il Lavoro Portuale del porto di Trieste s.r.l.	14
15. Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice di comportamento	17

1. Acronimi e definizioni

- a) Agenzia: ALPT - Agenzia per il Lavoro Portuale del Porto di Trieste S.r.l.
- b) Autorità o Autorità Portuale: Autorità Portuale di Trieste
- c) A.N.A.C.: Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza nelle amministrazioni pubbliche;
- d) P.T.P.C.: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- e) P.T.T.I.: Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- f) Legge: la legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- g) P.N.A.: Piano Nazionale Anticorruzione

2. Premesse

A seguito della legge n. 190 del 6.11.2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” sono stati introdotti nuovi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia.

A seguito della predisposizione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla Autorità Nazionale Anticorruzione in data 11 settembre 2013 con delibera n. 72/2013 nel quale sono state individuate le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale il suddetto Dipartimento ha previsto che ciascuna pubblica amministrazione debba adottare il proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno. In sede di prima applicazione il Piano riporterà anche le iniziative e le misure intraprese per la prevenzione durante il 2013.

L'Agenzia è stata costituita, ai sensi dell'art. 17, comma 5° della legge 28 gennaio 1994, n. 84 in forma di società a responsabilità limitata e con la partecipazione al capitale sociale dell'Autorità Portuale nella misura del 51%, dietro specifica autorizzazione ricevuta dal Ministero vigilante.

Per quanto riguarda le Autorità Portuali e, di conseguenza, anche le relative partecipate, sono sorti dubbi circa le modalità applicative della Legge anticorruzione. A seguito del chiarimento intervenuto con nota prot. 0048261 del 24 ottobre 2013 da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica- Servizio Studi e Consulenza trattamento del personale, nonché della Determinazione A.N.A.C. n. 8 del 17 giugno 2015, recante « *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* », si è proceduto alla redazione del presente Piano, valevole per il triennio 2017 – 2019, che sarà, come per legge, soggetto ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.

Il presente documento tiene conto delle “*Linee di indirizzo per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 190/2012*”, adottate con circolare del 14.03.2013 dal Comitato interministeriale costituito con d.p.c.m. 16.01.2013, del Piano Nazionale Anticorruzione emanato dal Dipartimento della Funzione pubblica e approvato in data 11 settembre 2013 e dell'assetto dell'Autorità Portuale di Trieste, nonché dell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione dell'ALPT – Agenzia per il Lavoro Portuale del porto di Trieste s.r.l. è il funzionario Fabrizio Umek, nominato con Provvedimento del Consigliere Delegato n. 1 di data 1° ottobre 2016.

3. Normativa di riferimento

- Legge 28 giugno 2012, n. 110 “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999*”;
- Legge 3 agosto 2009, n. 116 “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale.*”
- Legge 6 novembre 2012, n.190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n.235 “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche e elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n.190*”;
- Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, “*Responsabilità amministrativa delle società e degli enti*”;
- D.P.C.M. 16 gennaio 2013 “*Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- Circolare n.1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica concernente la legge n. 190 del 2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- Linee di indirizzo per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione del Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” e s.m.i. (v., in particolare, la legge 7 agosto 2015, n. 124 ed il d.lgs. 97/2016);
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n.39 “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n.190*”;
- Decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. (13G00104) (GU n.129 del 4-6-2013)
- Delibera n.72/2013 dell'11 settembre 2013 della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, ora Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Decreto 24 giugno 2014, n. 90 – “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*” (GU n.144 del 24-6-2014) convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 (in S.O. n. 70, relativo alla G.U. 18/8/2014, n. 190);
- Codice Penale articoli dal 318 a 322;
- Determinazione Anac n. 6 del 28 aprile 2015 - “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*” pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 110 del 14 maggio 2015;
- Determinazione Anac 17 giugno 2015, n. 8 – “*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*”
- Determinazione Anac 28 ottobre 2015 n. 12 – “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*”.
- Delibera Anac 3 agosto 2016, n. 831 – “*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*”

4. Analisi del contesto esterno ed interno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera da valutare nel processo di gestione del rischio. A tal fine si è proceduto ad analizzare, anche prendendo le mosse dal Piano Anticorruzione del Comune nel cui territorio la Società ha la sede legale, detto contesto nonché, inoltre, attraverso i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Il territorio comunale, collocato in prossimità del confine con la Repubblica di Slovenia e con ampio sbocco sul mare risulta caratterizzato da una tradizionale attività economica soprattutto di piccola e media imprenditoria. Non sono evidenziate, dai dati in possesso, infiltrazioni di stampo mafioso organizzate in strutture associative tradizionali che possano influire sul tessuto socioeconomico del territorio caratterizzato piuttosto da attività criminose connesse al traffico di sostanze stupefacenti, contrabbando di sigarette, immissione di merce contraffatta perpetrati in particolare da gruppi criminali di origine straniera. Il territorio di Trieste si configura come un crocevia di notevoli flussi di traffico merci, sia dalle frontiere terrestri sia dal mare nell'ambito dell'area portuale, che possono rendere appetibile e remunerativa la gestione del controllo del traffico di tali merci da parte di organizzazioni criminose ed incentivare traffici illeciti qualificando il territorio quale snodo di distribuzione tra l'Est e l'Europa centrale.

Nell'ultimo anno, come del pari negli anni precedenti, il territorio è stato oggetto inoltre di un aumento considerevole del fenomeno dell'immigrazione di richiedenti asilo, evidenziando comunque che quest'area geografica costituisce prevalentemente una zona di transito piuttosto che una meta finale per gli immigrati. Deve essere tuttavia osservato che il fenomeno è in continua evoluzione alla luce delle mutevoli dinamiche di accoglimento previste all'interno del contesto europeo e delle riforme a tal fine proposte in sede comunitaria.

Per quanto concerne l'analisi dei dati riferiti ai reati perpetrati nei confronti della Pubblica Amministrazione, la Relazione sull'Amministrazione della Giustizia nell'anno 2015 nel Distretto della Corte d'Appello di Trieste (documento, evidentemente redatto nei primi mesi del 2016), evidenzia che, nel periodo preso in esame, è risultata sostanzialmente stabile rispetto al passato la sopravvivenza di questa tipologia di delitti presso il Tribunale di Trieste, dove sono stati iscritti, in fase dibattimentale, n. 1 procedimento per i reati di cui agli artt. 314-316 c.p.; nessun procedimento per quello di cui all'art. 317 c.p. e per quelli di cui agli artt. 318 – 320 C.P. e, presso l'Ufficio G.I.P.: n. 22 procedimenti per i reati di cui all'art. 314-316 C.P.; nessun procedimento per quello di cui all'art. 317 C.P. (0) e n. 7 procedimenti per i reati di cui agli artt. 318 – 320 C.P.

Storicamente il territorio di Trieste si configura comunque come un'area caratterizzata da un controllo anche diffuso del sistema sociale rispetto ai fenomeni corruttivi, come testimoniato anche dalle recenti indagini oggetto di cronaca cittadina nei confronti di dipendenti pubblici che attestavano in maniera fraudolenta la loro presenza in servizio.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

L'osservazione condotta sulla struttura della Società ha rilevato che tale rischio è particolarmente ridotto, considerata la peculiare attività della maggior parte dei lavoratori della stessa (110 lavoratori su un organico totale di 113 persone) che, per i fini statutari propri della Società medesima (fornitura di lavoro portuale temporaneo ex art. 17 L. 84/1994 e s.m.i.) svolgono mansioni operative presso i terminals del Porto di Trieste e non sono dotati di quei poteri autoritativi che caratterizzano i pubblici ufficiali né gli stessi – sempre in ragione della natura meramente materiale dell'opera prestata – possono definirsi quali persone incaricate di un pubblico servizio.

Sebbene il rischio corruttivo in senso proprio sia contenuto, se non del tutto assente, esso incrementa sensibilmente avendo invece riguardo una più attuale accezione di “corruzione”, che travalica i dettami della legge penale accioccché alla stessa possa ascrivarsi qualsivoglia episodio di “mala amministrazione”, in

particolare nella sua fattispecie sintomatica del comportamento rilevante dal punto di vista disciplinare. Il presente Piano si propone dunque di mappare le fattispecie di rischio e di prevedere, anche attraverso forme diffuse di monitoraggio, misure per contenere significativamente, se non per eliminare del tutto, il rischio in parola.

5. Oggetto e finalità

Ai sensi dell'art. 1, comma 5, della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e delle "Linee guida" summenzionate, redatte dall'A.N.A.C. per gli organismi partecipati, l'Agenzia ha adottato il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017 -2019 con la funzione di:

a) diffondere tra il personale dipendente dell'Agenzia la consapevolezza della valenza etica del dettato normativo ed uno spiccato senso di responsabilità ispirato alla più rigorosa applicazione dei principi di trasparenza, imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione;

b) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 dell'art. 1 della Legge, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti dell'Agenzia;

c) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

d) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della Legge, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

e) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

f) monitorare i rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti della Società;

g) individuare specifici obblighi di trasparenza nel rispetto della normativa vigente, in quanto applicabili alla Società;

h) fornire una valutazione del livello di esposizione delle maestranze della Società al rischio di corruzione, intesa secondo la sua più ampia accezione così come esplicitata al successivo §.6 e stabilire conseguentemente gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione.

6. Definizione di corruzione

Poiché il Piano è uno strumento finalizzato alla prevenzione nonché alla più ampia diffusione possibile di modelli etici nel senso descritto al precedente punto 4.a), il concetto di corruzione che viene preso a riferimento sia dalla legge n.190/2012 che dal Piano Nazionale Anticorruzione ha una accezione ampia ed è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa e lavorativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere, per sé o per altri, vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Peraltro in espressioni più recenti l'Anac ha ulteriormente allargato la nozione del fenomeno facendolo

coincidere con il concetto di “*maladministration*”, inteso come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

La diffusione e gli effetti del fenomeno corruttivo sono stati oggetto di vari studi che hanno messo in luce uno scostamento tra corruzione reale e corruzione percepita che evidenzia il carattere sommerso del fenomeno ed i notevoli effetti che il fenomeno corruttivo produce sull’economia e sulla crescita.

Di qui la necessità di prevenire il fenomeno all’interno della pubblica amministrazione e delle società da questa partecipate attraverso l’azione combinata tra la strategia nazionale e quella interna a ciascuna amministrazione/società partecipata e ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentando la capacità di scoprire detti casi e creando un contesto sfavorevole alla corruzione.

7. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispose ogni anno, entro il 31 gennaio il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone al Presidente dell’Agenzia per l’approvazione. Il primo Piano riguarderà il triennio 2017 – 2019

Il presente piano è pubblicato sul sito internet dell’Agenzia, nella sezione “Società trasparente”, sottosezione “Altri contenuti - Corruzione”, ovvero, laddove per motivi tecnici, tale sito sia ancora in fase di costruzione, in apposita sezione del sito internet istituzionale dell’Autorità Portuale di Trieste.

. A seguito del Comunicato del Presidente Anac di data 18 febbraio 2015 è stato chiarito che nessun documento deve essere inviato alla predetta Autorità. Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza competono le seguenti attività e funzioni:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall’organo di indirizzo politico (il Consiglio di Amministrazione della Società ai sensi dell’art. 1, comma 8, della Legge);
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione su proposta dei consiglieri dell’Agenzia;
- verificare l’efficace attuazione del piano e della sua idoneità - 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, d’intesa con i consiglieri dell’Agenzia, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione - art. 1, comma 10, lett. b), della legge;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell’etica e della legalità - art. 1, comma 10, lett. c), della Legge;
- pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web dell’Agenzia una relazione recante i risultati dell’attività - art. 1, comma 14 della Legge;
- ove si riscontrino dei fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all’Autorità nazionale anticorruzione.

In capo al Responsabile incombono le seguenti responsabilità sancite dalla legge n. 190/2012:

- in caso di commissione, all’interno dell’Agenzia, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all’immagine dell’Agenzia, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
 - a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 dell’art. 1 della legge e di aver osservato le prescrizioni di cui ai successivi commi 9 e 10;
 - b) di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del piano;
- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La sanzione disciplinare a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza non può essere

inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

8. Formazione dei dipendenti e collaboratori

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

La legge affida ai dirigenti poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione. Nel ruolo dell'ALPT – Agenzia per il Lavoro Portuale del porto di Trieste s.r.l. non sono previste, in ogni caso, posizioni dirigenziali. Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente piano saranno quindi il risultato di un'azione sinergica tra il Consiglio di Amministrazione ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, 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 degli uffici indicati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 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.

Il programma relativo alla formazione, in continuità con il percorso formativo già espletato, dovrà quindi obbligatoriamente essere orientato alla prevenzione della corruzione, nonché ai temi inerenti l'etica e la legalità.

Tale percorso di formazione continua ad essere indirizzato secondo un approccio che sia al contempo normativo-specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico e, quindi, potrà riguardare le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, 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.

Poiché la Società si compone di un solo Ufficio Amministrativo, a cui sono preposti due dipendenti, il programma formativo di cui sopra sarà, in una prima fase di applicazione, ad essi limitato.

Interventi formativi che coinvolgono i temi dell'etica e della legalità in generale saranno comunque estesi anche al restante personale dipendente che, in ogni caso, verrà debitamente informato circa l'esistenza del presente Piano non appena lo stesso sarà pubblicato sul sito internet istituzionale della Società, ovvero, laddove per motivi tecnici, tale sito sia ancora in fase di costruzione, in apposita sezione del sito internet istituzionale dell'Autorità Portuale di Trieste.

9. Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione

8.1 Rotazione dei dipendenti

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio. La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

Per l'ALPT – Agenzia per il Lavoro Portuale del Porto di Trieste s.r.l., la rotazione del personale è *in re ipsa* per il peculiare oggetto sociale e, dunque, per l'attività esercitata (fornitura di lavoro temporaneo alle imprese portuali ex art. 17 L. 84/1994 e s.m.i.).

La rotazione non sarà applicata ai profili professionali nei quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici posseduti da una sola unità lavorativa.

In particolare, data la scarsa consistenza numerica del personale amministrativo della Società (n. 2 unità) va da sé che non potrà farsi luogo a rotazioni.

8.2 Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Le segnalazioni pervenute dai dipendenti nell'ambito della modalità definita "*whistleblowing*" non devono assolutamente essere sottovalutate.

Il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico 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 dal superiore gerarchico e, qualora questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente.

Nel caso in cui il Responsabile per la prevenzione della corruzione, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente Piano, venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione al superiore gerarchico dell'ufficio nel quale presta servizio il o i dipendenti che potrebbero essere coinvolti. Il superiore gerarchico 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.

In ogni caso, per tutelare il dipendente che segnala gli illeciti e garantire quindi l'efficacia del processo di segnalazione, la Società provvede a:

- gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
- consentire al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

Inoltre la Società provvede a:

- identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
- separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato: ciò a motivo del fatto, già ricordato, che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato come previsto dall'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001;
- mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa. A tal riguardo si rammenta che la denuncia è sottratta all'accesso di cui all'art. 22 e seguenti della legge 241/1990.

Nel corso del 2017 la Società provvederà a pubblicare sul proprio sito internet istituzionale le modalità di segnalazione degli illeciti da parte dei propri dipendenti o di soggetti terzi che vi abbiano interesse.

8.3 Conflitto di interessi

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque, curare gli interessi della Società rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

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.

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.

I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio responsabile, il quale senza indugio informa il RTPC aziendale per gli eventuali successivi provvedimenti.

10. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

L'Autorità Portuale di Trieste, alla cui attività di direzione e coordinamento l'ALPT – Agenzia per il Lavoro Portuale del Porto di Trieste s.r.l. è soggetta, si è dotata nel mese di luglio 2010 di un apposito Regolamento inerente la durata dei procedimenti di competenza dell'Amministrazione medesima e volto a dare maggiore certezza alle tempistiche di quei procedimenti connotati da un sensibile grado di discrezionalità amministrativa in assenza di termini definiti dalle norme di legge. Tale Regolamento è consultabile sul sito istituzionale dell'Autorità Portuale alla sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Disposizioni generali".

Tale regolamento, in ragione dell'attività di direzione e coordinamento esercitata dall'Autorità Portuale sulla Società, può essere fatto proprio da quest'ultima nei limiti delle parti di interesse.

In coerenza con il suddetto Regolamento il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, riportandone al Consiglio di Amministrazione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ivi previsti.

11. Trasparenza e pubblicazione degli atti

A norma di quanto previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i., concernente il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", la Società provvede a pubblicare i dati e le informazioni previste nella suddetta legge secondo quanto previsto per le società partecipate, così come precisato dalle "Linee Guida" della determinazione ANAC n. 8/2015.

12. Criteri per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione

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 in media a € 1.000,00;
- Potere decisionale sull'esito dell'attività in capo a più persone;
- Sussistenza di specifici meccanismi di verifica o controllo esterno;
- Monitoraggio e verifiche annuali;

MEDIO rischio

- Attività a media discrezionalità (regolamentazione aziendale o 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;

13. Individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione

Ai sensi dell'art. 1, comma 53, della legge n. 190/2012 rientrano tra le attività a maggior rischio di infiltrazioni mafiose e sono, pertanto, sottoposte ad una più attenta osservazione al fine di individuare presunte irregolarità:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri.

Deve essere in ogni caso preliminarmente precisato che l'ALPT – Agenzia per il Lavoro Portuale del Porto di Trieste s.r.l. non esercita nessuna delle attività suindicate.

Ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione rientrano tra le aree di rischio comuni ed obbligatorie:

Aree	Sintomi di eventuale patologia corruttiva	Misure previste
<p>A) Area: acquisizione e progressione del personale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reclutamento; 2. Progressioni di carriera; 3. Conferimento di incarichi di collaborazione; 	<ul style="list-style-type: none"> - previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. 	<p>Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).</p> <p>Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).</p>
<p>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10.Redazione del cronoprogramma 11.Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13.Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto 	<ul style="list-style-type: none"> - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni; - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale 	<p>Pluralità di soggetti coinvolti nel procedimento: RUP e CdA;</p>

	dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;	
<p>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'<i>an</i></p> <p>2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato</p> <p>3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'<i>an</i> e a contenuto vincolato</p> <p>4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale</p> <p>5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'<i>an</i></p> <p>6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'<i>an</i> e nel contenuto</p>	<p>- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a benefici;</p> <p>- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per lo svolgimento di attività in ambito portuali).</p>	<p>Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).</p> <p>Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).</p>
<p>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>Provvedimenti amministrativi vincolati nell'<i>an</i></p> <p>Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato</p> <p>Provvedimenti amministrativi vincolati nell'<i>an</i> e a contenuto vincolato</p> <p>Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale</p> <p>Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'<i>an</i></p> <p>Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'<i>an</i> e nel contenuto</p>	<p>- riconoscimento indebito di indennità di mancato avviamento al lavoro temporaneo portuale;</p> <p>- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici;</p> <p>- Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali;</p> <p>- Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali ;</p>	<p>Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).</p> <p>Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).</p>

Atti che vengono rilasciati dall'Agenzia

Attività	Tipologia	Livello di Rischio Potenziale	Misure previste per la riduzione del rischio	Livello di Rischio Residuo
Gare d'appalto	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> e nel contenuto	ALTO	Pluralità di soggetti coinvolti (RUP e CdA); sottoposizione, ad istanza di parte, al giudizio degli organi di Giustizia Amministrativa	BASSO
Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture entro i limiti previsti dalle disposizioni legislative.	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> e nel contenuto ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	Ampliamento dei soggetti coinvolti: si procede ad affidamento diretto previa proposta del RUP che, nella nota di affidamento, indica le motivazioni per cui si intende procedere secondo tale modalità. La nota viene dunque firmata dal Presidente del CdA.	BASSO

14. Codice di comportamento per i dipendenti dell'ALPT – Agenzia per il Lavoro Portuale del porto di Trieste s.r.l.

Ciascun dipendente dell'ALPT – Agenzia per il Lavoro Portuale del porto di Trieste s.r.l., in qualità di dipendente di una società soggetta a direzione e coordinamento di un ente pubblico non economico, quale è l'Autorità Portuale di Trieste, oltre a dover rispettare quanto previsto dal D.P.R. 62/2013, è tenuto a:

- Osservare la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformare la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.
- Svolgere i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
- Rispettare altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e ad agire in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
- Non usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Autorità Portuale e della pubblica amministrazione in generale. Le prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
- Esercitare i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed

efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

- Dimostrare la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni e con le imprese utilizzatrici del servizio di fornitura di manodopera temporanea;
- Non chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità.
- Rifiutare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. In ogni caso, indipendentemente che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
- Non sollecitare per sé o per altri, regali o altre utilità.
- Rifiutare per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da un proprio subordinato, né dal coniuge, dal convivente, dai parenti e dagli affini entro il secondo grado dello stesso. Il dipendente non offre regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, né a suoi parenti o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione. Ai fini del presente codice, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a 150 euro.
- Rifiutare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
- Comunicare tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio o con lo svolgimento della mansione. La Società, nei successivi trenta giorni, valuta la compatibilità dell'adesione o dell'appartenenza del dipendente alle associazioni o alle organizzazioni. Il presente comma non si applica all'adesione ai partiti politici o ai sindacati.
- Astenersi dal costringere altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni.
- Non esercitare pressioni, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera al fine di costringere altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni.
- Informare per iscritto, all'atto dell'assegnazione dell'ufficio o della mansione, il proprio responsabile di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o i conviventi more uxorio, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
- Astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali,

come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

- Astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale, di individui od organizzazioni con cui in prima persona o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, di individui od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.
- Segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
- Assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza totale previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
- Garantire la tracciabilità dei processi decisionali adottati.
- Astenersi dallo sfruttare o menzionare, nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
- Astenersi, salvo giustificato motivo, dal ritardare l'adozione di decisioni di propria spettanza o adottare comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività di propria spettanza.
- Utilizzare i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
- Utilizzare il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione e non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali, fatti salvi i casi d'urgenza.
- Utilizzare i mezzi di trasporto della Società e a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.
- Operare nel rapporto con il pubblico in modo palese fornendo, ove richieste, le proprie generalità.
- Salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione delle istanze di sicurezza, operare con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, operare nella maniera più completa e accurata possibile.
- Fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornire le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento.
- Rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico.
- Astenersi dal rifiutare prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.
- Astenersi dal rilasciare dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine della Società precisando, in ogni caso, che le dichiarazioni sono effettuate a titolo personale, quando ricorra tale circostanza. E' fatto salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali.
- Astenersi dall'assumere impegni o anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti.
- Astenersi dal fornire informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusione fatte salve le ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di

accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico.

- Osservare il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informare il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

Non essendovi personale dirigente, appare palesemente superfluo dettare prescrizioni per dipendenti in possesso di tale particolare qualifica.

15. Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice di comportamento

La violazione degli obblighi previsti dal Codice contenuto nel presente Piano integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel piano, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di colpevolezza, gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive; queste ultime, in particolare, nei casi, da valutare in relazione alla gravità della violazione delle disposizioni qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio.

Si procede analogamente nei casi di recidiva negli illeciti, esclusi i conflitti meramente potenziali.

Resta ferma la tutela del c.d. "*whistleblower*" di cui al precedente punto 8.2.