



E.A.V.

ENTE AUTONOMO VOLTURNO S.R.L.

SOCIO UNICO REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE E COORDINAMENTO EX 1° COMMA ART. 2497 BIS C.C. REGIONE CAMPANIA

Corso G. Garibaldi 387 – 80142 NAPOLI - tel. 081 7722111 Telefax + 39 081 200991 – PEC:

eav@pec.enteautonomovolturmo.it

C.C.I.A.A. Napoli N. 4980 – C.F. e P. IVA 00292210630 – CAPITALE SOCIALE € 12.621.917,00



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

190/2012



INDICE

TITOLO I	4
DISPOSIZIONI PRELIMINARI	4
1. Premessa	4
2. Contesto di riferimento	5
2.1. Analisi del contesto esterno	5
2.2. Analisi del contesto interno	7
3. Contenuto e finalità del Piano	8
4. Classificazione delle attività, organizzazione e organi di controllo	8
4.1. Classificazione delle attività	8
4.2. L'organizzazione di EAV	10
4.3. Gli organi di controllo	14
5. Gestione del rischio	15
5.1. Gruppo di lavoro interno permanente	15
5.2. Misure di controllo in essere	15
5.3. Analisi e mappatura	17
TITOLO II	18
SOGGETTI E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	18
6. Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione	18
7. Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione	20
7.1. Conflitto di interesse	21
7.2. Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	21
7.3. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione	21
7.4. Obblighi di informazione	22
7.5. Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower)	22
7.6. Formazione e comunicazione	22
7.7. Rotazione e misure alternative per il personale addetto alle aree a rischio di corruzione	24
TITOLO III	27
SISTEMA DISCIPLINARE	27
8. Sistema Disciplinare	27
9. Obblighi di trasparenza	28
TITOLO IV	28
DISPOSIZIONI FINALI	28



10.	Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano	28
11.	Adeguamento del Piano e clausola di rinvii	30
12.	Entrata in vigore.....	30

TITOLO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1. *Premessa*

L'Ente Autonomo Volturno S.r.l. è una società di diritto privato sottoposta al controllo della Regione Campania quale unico socio.

In considerazione delle numerose disposizioni della legge n. 190 del 2012, con particolare rilievo all'art. 1 co. 60 e 61, e dei relativi decreti attuativi, è da ricomprendere tra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione.

La finalità della legge anticorruzione è quella di prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi nei settori più esposti ai rischi dove sono coinvolte pubbliche amministrazioni, risorse pubbliche o la cura di interessi pubblici. Il legislatore ha ritenuto che le società controllate dalla pubblica amministrazione siano esposte ai rischi analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni in senso stretto. Pertanto, le società controllate devono necessariamente rafforzare i presidi anticorruzione già adottati ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 prevedendo anche i reati commessi in danno alla società.

La legge ha individuato l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CIVIT – Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche prevista dall'art.13 del d.lgs. n. 150 del 2009), e le ha attribuito specifici compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa: alla medesima compete inoltre l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.

Con delibera n. 72/2013, la CIVIT (oggi ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione secondo cui "i contenuti del presente P.N.A sono inoltre rivolti alle società partecipate ed a quelle da esse controllate ai sensi dell'art.2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari" (paragrafo 1.3 P.N.A), fornendo indicazioni integrative e chiarimenti.

La nozione di corruzione da tenere in considerazione, come chiarito dal P.N.A, non solo è più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la P.A., ma è coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di gestione delle risorse pubbliche) devianti della cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319, 319 ter c.p., e sono tali da comprendere l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati



dal Titolo II Capo I del codice penale, l'art.2635 del codice civile, il D.lgs 231/2001 e le altre disposizioni applicabili.

EAV S.r.l. (di seguito anche "la società"), con Delibera dell'Organo Amministrativo n. 484 del 18 novembre 2014, ha nominato il Responsabile per la predisposizione del piano triennale delle misure di prevenzione della corruzione.

Con l'adozione del presente Piano Triennale delle misure di Prevenzione della Corruzione ex legge 190/2012 (di seguito anche PTPC e/o "Piano") è individuato un funzionario con funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito anche "RPC"): tale soggetto collabora alla predisposizione del Piano Triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

In applicazione della legge n. 190 del 2012 e tenuto conto di quanto previsto dalla Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC, il Consiglio di Amministrazione di EAV, in data 18 gennaio 2016, ha nominato il sig. Carmine Giustiniani quale funzionario Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Società, poiché ha svolto nell'ultimo periodo specifica attività di formazione sulla normativa in argomento presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione come da OdS. N. 251 del 26/08/2014.

Il presente Piano è adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche P.N.A.) approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013 ed aggiornato con determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, limitatamente alle parti in cui le società partecipate sono espressamente indicate quali destinatarie dei contenuti del PNA, nonché all'Intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013.

2. Contesto di riferimento

2.1. Analisi del contesto esterno

L'EAV S.r.l. a seguito della fusione del 27/12/2012 con cui ha incorporato le società Circumvesuviana S.r.l., MetroCampania NordEst S.r.l e SEPSA S.p.A. esercita il servizio ferroviario sull'intero territorio della Regione Campania.

Di seguito si riportano tratti dell'analisi del contesto esterno elaborato dalla società controllante Regione Campania.

La Regione Campania si configura, per quanto riguarda il tema generale della sicurezza e della legalità, come un contesto critico.

Elementi più specifici si possono ricavare dall'analisi dei dati relativi all'incidenza dei reati di corruzione o affini (corruzione: artt. 318-319-319 ter-320-322 c.p.; concussione: art.317 c.p.).



I dati riportati nelle tabelle seguenti (Tab. 2 e Tab. 3), confermano e rafforzano le indicazioni finora emerse in merito alla particolare criticità del contesto campano.

Tabella 2 -Reati di corruzione (artt. 318-319-319 ter-320-322 c.p.) per i quali è stata avviata l'azione penale, per ripartizione geografica (2007-2011) (valori per 100.000 abitanti)

	2006	2007	2008	2009	2010
Piemonte	0,18	0,18	0,07	0,25	0,09
Valle Di Aosta	0,00	0,00	0,79	0,00	0,00
Liguria	2,55	2,92	0,12	2,72	0,87
Lombardia	1,34	1,34	1,09	1,76	1,03
Trentino Alto Adige	0,51	0,40	1,79	0,69	0,39
Veneto	0,72	0,25	0,87	0,94	1,16
Friuli Venezia Giulia	1,49	1,07	0,74	0,81	1,22
Emilia Romagna	1,50	0,83	1,01	0,88	0,71
Marche	0,33	0,39	0,39	0,51	0,90
Toscana	1,99	1,59	1,69	1,86	2,84
Umbria	0,58	0,46	1,70	0,89	2,22
Lazio	2,45	2,82	1,76	5,72	2,48
Campania	1,88	3,23	5,63	4,03	3,06
Abruzzo	1,38	1,53	2,42	1,57	2,39
Molise	39,89	0,31	1,56	1,87	0,62
Puglia	1,28	1,99	2,75	2,60	1,20
Basilicata	1,85	1,86	1,69	1,35	0,68
Calabria	2,84	6,01	0,90	1,54	4,38
Sicilia	0,60	2,35	1,25	1,11	0,97
Sardegna	1,39	0,42	0,24	0,54	0,48
Italia	1,59	1,72	1,64	2,01	1,52

Fonte: tratto, con elaborazioni, da ANAC (2013), *Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche*, disponibile su <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Pubblicazioni/RapportiStudi>

Tabella 2 -Reati di concussione (art.317 c.p.) per i quali è stata avviata azione penale, per ripartizione geografica (2007-2011) (valori per 100.000 abitanti)

	2006	2007	2008	2009	2010
Piemonte	0,02	0,39	0,09	0,07	0,25
Valle Di Aosta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Liguria	0,50	0,44	0,19	0,99	2,04
Lombardia	0,36	0,59	0,38	0,47	0,25
Trentino Alto Adige	0,20	0,20	0,40	0,69	0,10
Veneto	0,13	0,15	0,10	0,63	0,53
Friuli Venezia Giulia	0,08	0,33	0,41	0,24	0,24
Emilia Romagna	0,38	0,69	0,51	0,60	1,75
Marche	0,33	0,33	0,32	0,57	0,77
Toscana	0,69	0,38	0,22	0,43	0,97
Umbria	0,12	0,11	0,23	0,67	0,33
Lazio	0,49	0,40	0,61	1,07	0,90
Campania	0,54	1,02	1,20	0,57	1,24
Abruzzo	0,77	0,46	3,17	4,87	3,21



Molise	0,93	0,00	7,79	4,68	2,50
Puglia	0,49	1,08	1,15	3,01	0,91
Basilicata	0,67	1,01	2,37	1,19	1,36
Calabria	1,00	1,20	0,95	0,65	1,19
Sicilia	0,68	0,46	0,80	0,77	0,52
Sardegna	0,18	0,30	0,00	0,66	0,30
Italia	0,43	0,56	0,65	0,88	0,83

Fonte: tratto, con elaborazioni, da ANAC (2013), *Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche*, disponibile su <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Pubblicazioni/RapportiStudi>

2.2. Analisi del contesto interno

La significativa operazione di fusione per incorporazione avvenuta dal 2013 ha comportato la necessità di una completa riscrittura di tutti i processi e procedure della (nuova) società.

Inoltre le diverse formulazioni organizzative di volta in volta adottate e necessarie al raggiungimento di un assetto adeguato alla realtà post fusione e alle esigenze di efficientamento dettate dai Piani di cui all'art. 16 commi 5 e ss del DL 83/2012, hanno prodotto continui aggiornamenti delle procedure predisposte anche ai fini applicativi della legge 231/2001.

Infatti la società è dotata del modello di organizzazione, gestione e controllo in attuazione del d.lgs.231/2001.

Pertanto un primo assestamento si è ottenuto solo con l'aggiornamento, terminato nel primo semestre del 2015, del MOG e del codice etico ex legge 231/2001 e con la nomina del nuovo Organismo di Vigilanza.

Attualmente, su richiesta dell'Organismo di Vigilanza, è in corso di predisposizione una nuova attività di aggiornamento dei reati, la rivisitazione della mappatura dei rischi e dei protocolli per il monitoraggio e la prevenzione dei reati sia dal lato passivo che attivo. Ciò anche in considerazione di ulteriori variazioni organizzative in corso di approvazione al mese di gennaio 2016. L'esito di tali attività potrebbe portare nel corso del 2016 ad un adeguamento delle misure già individuate nel presente Piano.

Per la predisposizione del Piano, effettuata con risorse interne, si è tenuto conto delle attività di mappatura e individuazione delle aree di rischio effettuata ai fini dell'aggiornamento del MOG, insieme alla mappatura dei processi.



3. Contenuto e finalità del Piano

La funzione del presente piano è quella di produrre una efficace valutazione del livello di esposizione delle strutture organizzative al rischio di corruzione.

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività di EAV S.r.l. maggiormente esposte al rischio di corruzione ed inoltre la previsione degli strumenti che l'ente adotta o intende adottare per la gestione di tale rischio.

Il PTPC è inoltre pubblicato sul sito istituzionale di EAV S.r.l. nella sezione "Società trasparente". Ai dipendenti e ai collaboratori è data comunicazione della pubblicazione sulla rete intranet affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni. In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete *Intranet*, tale documentazione viene messa a disposizione con mezzi alternativi.

Il presente Piano viene altresì consegnato ai nuovi assunti, al momento del loro ingresso in Azienda, ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento ed i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito di eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti, di variazioni organizzative nonché di indicazione del Gruppo di Lavoro interno di cui al successivo paragrafo 5.1.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le altre variazioni rientrano tra i compiti del RPC che agisce in stretto coordinamento con l'organo di vertice della società competente all'approvazione del Piano.

4. Classificazione delle attività, organizzazione e organi di controllo

4.1. Classificazione delle attività

Con l'atto di fusione del 27.12.2012, in attuazione della deliberazione di Giunta Regionale della Campania n. 799 del 21.12.2012, l'Ente Autonomo Volturno S.r.l. – socio unico Regione Campania – ha incorporato le società *Circumvesuviana*, *MetroCampania NordEst* e *SepSA* e, successivamente, con l'atto di fusione del 10 dicembre 2015 la stessa ha incorporato la società *Metrocampania Parcheggi S.r.l.*

In seguito a tale incorporazione, EAV:

- esercita il servizio ferroviario e funiviario regionale;
- cura la realizzazione delle opere di manutenzione, ammodernamento e potenziamento della rete ferroviaria regionale;
- gestisce aree regionali non funzionali all'esercizio ferroviario per un loro migliore e più proficuo utilizzo a favore della mobilità;
- gestisce il patrimonio infrastrutturale concesso.



E.A.V.

Inoltre fornisce supporto alla Regione Campania nelle attività di pianificazione, progettazione, programmazione e controllo dei progetti ed investimenti regionali nel campo della mobilità e del trasporto.

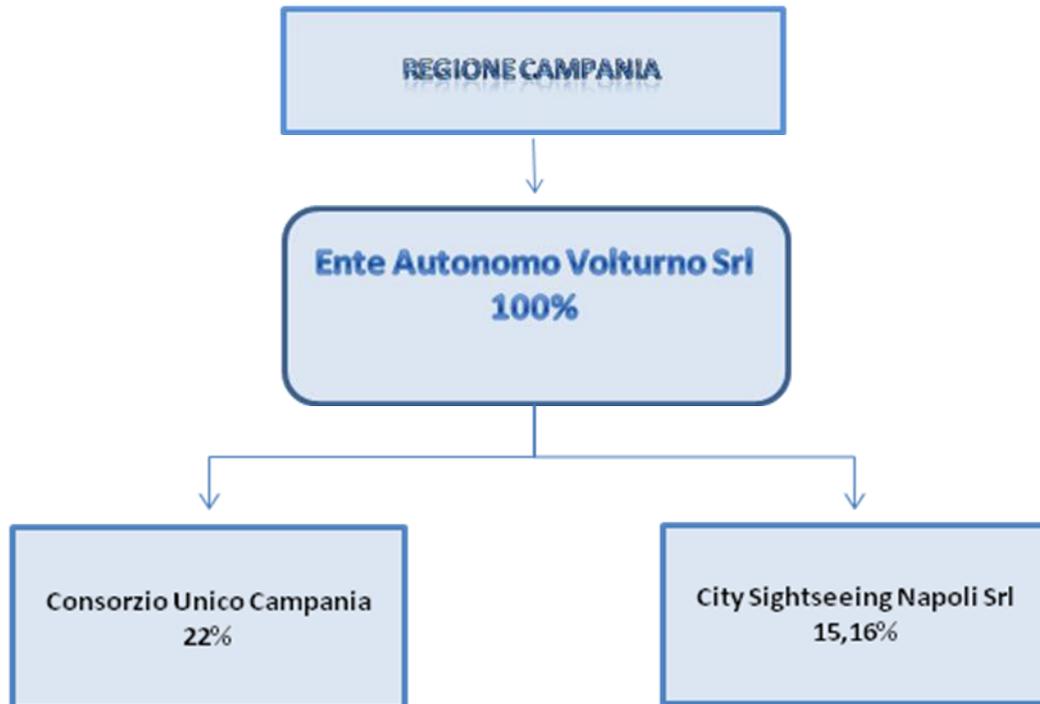
Infine, con il contratto di affidamento provvisorio – stipulato il 31.07.2013 e valevole fino al 31.12.2015 – la Regione Campania ha affidato all'EAV anche il trasporto pubblico su gomma di interesse regionale, provinciale e comunale, esercito sul territorio delle province di Napoli, Benevento ed Avellino, in precedenza gestite dalla società EavBus S.r.l. Con ordine di servizio n. 227 del 16.7.2014 è stato approvato l'organigramma aziendale specifico per il ramo di produzione gomma.

Ad oggi, l'Ente Autonomo Volturmo S.r.l., detiene partecipazioni minoritarie nelle seguenti società:

- City Sightseeng Srl;
- Consorzio Unico Campania.

Per quanto detto si riporta di seguito una rappresentazione grafica delle partecipazioni detenute:

Partecipazioni detenute alla data del 31/12/2015



4.2. L'organizzazione di EAV

L'attuale struttura organizzativa della Società è stata approvata con ordine di servizio n. 80 del 1.5.2013 e successive modificazioni, a seguito della fusione per incorporazione in Eav delle aziende Circumvesuviana, Metro Campania Nord Est e Sepsa.

Il vertice aziendale è rappresentato dal Consiglio di Amministrazione (in seguito CdA), costituito da tre consiglieri, tra i quali è nominato un Presidente a cui sono conferiti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, ed in linea con le delibere del socio unico. Il Presidente del CdA è il rappresentante legale della società verso i terzi, ivi inclusa l'autorità giudiziaria, per tutti i gradi di giudizio.

In particolare il Presidente del CdA:

- individua le strategie nel campo dei trasporti (infrastrutture, reti, flotte, utenze e servizi);
- individua le strategie societarie (alleanze, acquisizioni/dimissioni di beni, aziende e rami);
- propone alla società opportuni indirizzi strategici.

Con il CdA collaborano direttamente le unità operative: Affari legali, Controllo di gestione e Audit interno, Rssp, Qualità e ambiente.

Alle dirette dipendenze del CdA vi è la Direzione Generale, in persona del Direttore Generale, che cura la gestione ordinaria e gli atti di gestione previsti dallo statuto nell'ambito delle procure dallo stesso assegnategli.

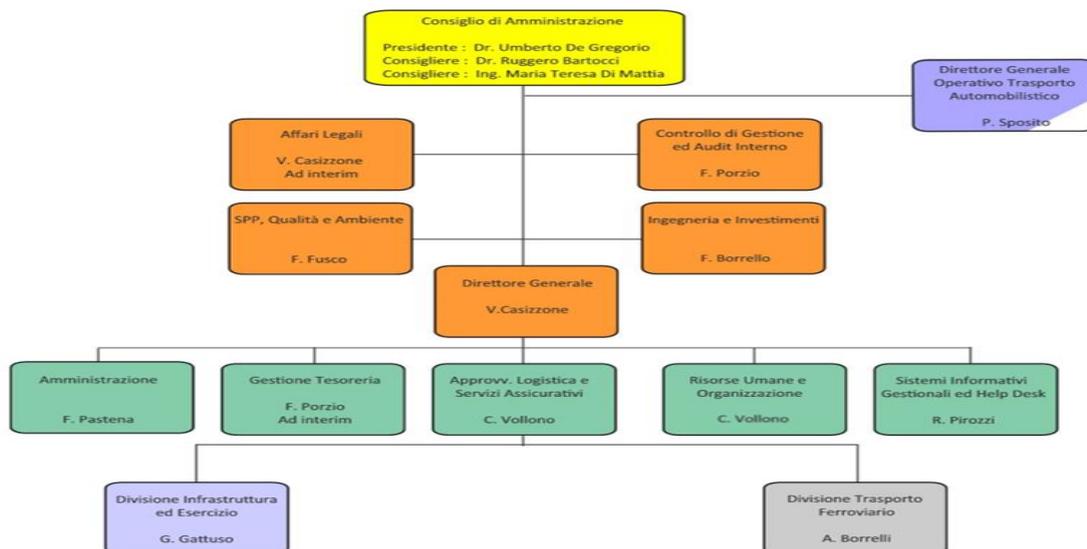
In particolare, il Direttore Generale assicura l'attuazione delle linee strategiche e dei piani ricevuti dall'organo amministrativo ed il conseguimento degli obiettivi concordati, operando il coordinamento delle unità organizzative da essa dipendenti.

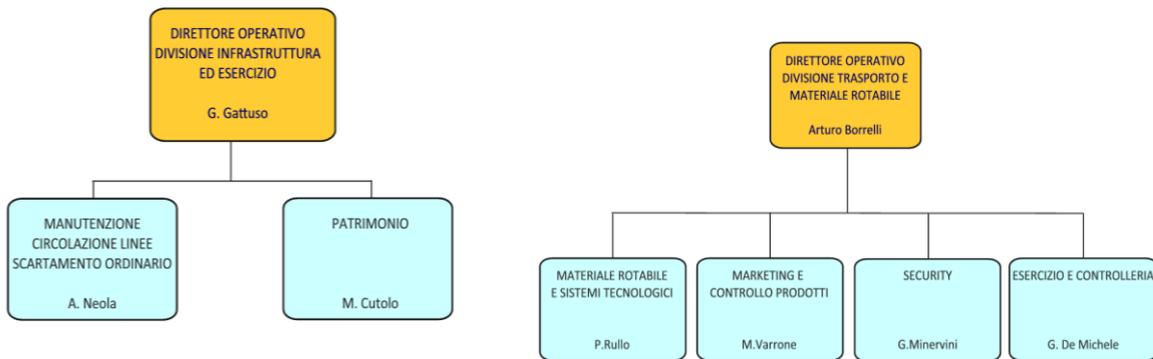
Le unità operative sotto il coordinamento della direzione generale sono:

- Ingegneria ed investimento;
- Controllo e pianificazione investimenti e patrimonio;
- Amministrazione;
- Gestione Tesoreria;
- Approvvigionamenti;
- Risorse Umane e Organizzazione Infrastruttura;
- Divisione infrastruttura;
- Divisione Trasporto e Materiale Rotabile.

Nell'ambito dell'attività operativa, la società ha altresì nominato – ai sensi degli artt. 89, 90 e 91 dpr 753/1980 – quattro direttori di esercizio, rispettivamente per le linee ferroviarie: Circumvesuviana, Cumana e Circumflegrea, Smcv – Piedimonte Matese e Benevento – Cancellò, Piscinola – Aversa Centro, cui sono demandate le attività espressamente previste in tema di circolazione ferroviaria dal citato dpr 753/1980.

In sintesi:



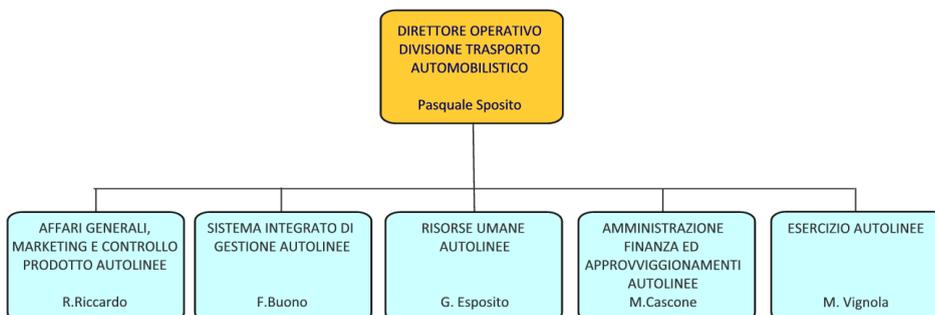


Relativamente al ramo gomma vi è la Direzione Generale Operativa Trasporto Automobilistico alle dirette dipendenze dell'organo amministrativo ed attua le strategie aziendali in coerenza agli indirizzi da esso ricevuti, limitatamente alla parte della produzione attinente al trasporto automobilistico.

Le unità operative sotto il coordinamento della predetta Direzione Generale sono:

- Sistema Gestione Integrato Autolinee;
- Amministrazione, Finanza Approvvigionamento Autolinee;
- Risorse Umane Autolinee;
- Affari Generali, Marketing e Controllo Prodotto Autolinee;
- Esercizio Autolinee

In sintesi:



In EAV il sistema di deleghe e procure è disciplinato per Assemblea dei soci, Organo amministrativo e Direttore Generale dallo Statuto della Società.

In particolare, ai sensi dell'articolo 14 dello Statuto, al Presidente del CdA, sono conferiti i poteri di gestione della società stabiliti dall'art. 2380 bis c.c, ad esclusione dei seguenti poteri che restano di esclusiva competenza dell'Assemblea dei Soci:

- approvazione del Piano Programma e delle altre delibere di cui all'articolo 8 bis del menzionato Statuto aziendale;
- acquisto ed alienazione di beni immobili nonché costituzione, modificazione ed estinzione di diritti reali immobiliari;

- cessione della proprietà a terzi dell'azienda sociale o di rami della stessa, ad eccezione del conferimento degli stessi a società partecipata;
- costituzione di ipoteche su beni immobili sociali;
- rilascio di garanzie personali ad eccezione di quelle rilasciate nei confronti delle sue partecipate.

L'articolo 8 bis dello Statuto sancisce anche che l'Assemblea dei Soci, oltre a deliberare sulle materie imposte dalla legge, su proposta del CdA sottoposta al parere del Collegio Sindacale, delibera:

- entro il 15 dicembre dell'anno precedente, sull'approvazione di un Piano Programma, annuale, cui l'Organo Amministrativo dovrà dare esecuzione, che definisce le attività, gli obiettivi e le eventuali modificazioni dell'assetto organizzativo della Società, composto di ricavi e di costi dell'esercizio rappresentati secondo lo schema indicato nell'articolo 2425 c.c., di previsioni di investimento e di una relazione descrittiva;
- entro il 30 settembre di ciascun anno, sull'approvazione di un consuntivo semestrale delle attività svolte dalla società nei primi sei mesi dell'esercizio, riportante gli scostamenti intervenuti rispetto alle previsioni del Piano Programma;
- sulle eventuali modifiche del Piano Programma di cui al primo punto sottoposte all'approvazione da parte dell'Organo Amministrativo.

Ai sensi dell'articolo 19 bis dello Statuto, al Direttore Generale sono attribuiti tutti i poteri di gestione della Società esclusi soltanto i poteri che la legge ed lo Statuto attribuiscono in via esclusiva all'Assemblea dei Soci e/o all'Organo Amministrativo, nonché i seguenti poteri che resteranno di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo:

- stipulare, modificare e risolvere contratti di acquisto, vendita, locazione, somministrazione, mutuo, appalto, lavoro, noleggio, spedizione, trasporto, assicurazione, necessari per l'esecuzione dell'attività della Società dell'importo complessivo superiore ad euro 50.000,00 (cinquantamila/00);
- acquistare, vendere e gestire i titoli e le partecipazioni nelle società ed imprese detenute;
- stipulare, modificare e risolvere contratti di apertura di credito, di conto corrente e deposito presso istituti bancari, di credito ed uffici postali;
- stipulare e risolvere contratti di assunzione di lavoratori dipendenti, di prestazione d'opera intellettuale, di consulenza e di lavoro autonomo;
- promuovere qualunque azione amministrativa o giudiziaria e rappresentare la Società dinanzi alle Autorità Giudiziarie ed Amministrative della Repubblica, inclusi la Corte di Cassazione ed il Consiglio di Stato, con facoltà di nominare avvocati, procuratori e periti, firmare rinunzie ed atti giudiziari in qualunque grado di giudizio;
- accettare e proporre transazioni di qualsiasi vertenza e contestazione con i terzi.

Al fine di garantire l'efficacia ed efficienza del complesso aziendale, la Società ha attribuito ai singoli dirigenti poteri di firma e rappresentanza relativi ai settori ed alle funzioni aziendali agli stessi affidati, giusta procura notarile, rep 18093 del 19.3.2013 e giusta procura notarile rep. 29652 del 23.7.2014.

Attraverso l'attribuzione dei poteri di firma la Società ha inteso garantire la procedimentalizzazione delle attività aziendali e lo ha fatto tenendo a mente i seguenti principi di riferimento:

- precisa delimitazione dei poteri, con un divieto assoluto di attribuzione, ai vari livelli, di poteri illimitati;
- coerenza dei poteri autorizzativi e di firma con le responsabilità organizzative assegnate;
- segregazione di poteri fra coloro che agiscono per conto della Società e coloro cui spetta il dovere di controllo sulle attività così espletate.

Eav garantisce ed assicura la piena conoscenza dei poteri e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione attraverso la diffusione – mediante ordini di servizio - di informative esplicative dei poteri di firma sia all'atto della loro adozione nonché in occasione di ogni modifica agli stessi.

Le deleghe/procure sono raccolte ed organizzate secondo la struttura aziendale a cui corrispondono e sono sempre a disposizione degli organismi di controllo nonché delle varie funzioni dell'azienda.

4.3. Gli organi di controllo

All'art. 8 bis dello Statuto aziendale è previsto che la Regione Campania, socio unico di Eav, esercita sulla predetta società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi interni.

Per l'effetto all'Assemblea dei Soci, in aggiunta alle materie imposte dalla legge, spetta l'approvazione di un Piano Programma in cui sono definiti, per ciascun anno, gli obiettivi, le singole attività, i relativi costi e ricavi; alla stessa Assemblea compete la verifica semestrale di attuazione del Piano Programma, anche sulla base della apposita relazione richiesta al Collegio Sindacale, nonché la sua eventuale modifica.

In conformità alle previsioni legislative e statutarie, il Collegio Sindacale garantisce la legalità dell'amministrazione e di questa risponde al Socio unico e ai terzi. I sindaci svolgono le proprie attività e verifiche, mantenendo uno scambio costante di informazioni con gli altri organi societari e con le strutture aziendali deputate ai controlli interni.

Inoltre, l'Organo Amministrativo, ha provveduto alla nomina di un Organismo di Vigilanza (OdV), composto da due membri esterni e da un membro interno, con lo scopo di vigilare sulla responsabilità della Ente Autonomo Volturco S.r.l. per reati commessi nell'interesse o vantaggio della società come previsto dal d.lgs. n.231 del 8 giugno 2001.

La revisione legale dei conti ai sensi dell'art. 2409-*bis* c.c è affidata alla società di revisione Pricewaterhousecoopers S.p.A.

5. Gestione del rischio

5.1. Gruppo di Lavoro interno permanente

Al fine di dare applicazione alle disposizioni della legge n. 190 del 2012 e del P.N.A., nell'intenzione di porre in essere un processo di continuo miglioramento delle misure esistenti, il Presidente del Consiglio di Amministrazione disporrà la costituzione di un gruppo di lavoro interno, con compiti istruttori, formato dai Dirigenti delle Unità Organizzative relative alle funzioni del Personale, degli Acquisti e Approvvigionamenti, Amministrazione e finanza, dell'Esercizio, dell'infrastruttura, degli Investimenti (funzioni sensibili) nonché dal RPC.

Nell'ambito delle funzioni e compiti del RPC e quindi su impulso e cura di quest'ultimo, il Gruppo di Lavoro procederà periodicamente alla ricognizione delle misure di prevenzione già adottate e quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio di corruzione e all'aggiornamento della mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione individuandone, per ciascuna area, i processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo.

Per esercitare la funzione di vigilanza periodica sulle attività del RPC, assegnata all'interno della società ad un soggetto con qualifica di funzionario con idonee competenze, il Consiglio di Amministrazione esaminerà semestralmente la relazione informativa che il RPC produrrà sull'andamento delle attività previste dall'art. 1 della legge 190/2012.

5.2. Misure di controllo in essere

Dal 2013, dopo l'operazione di fusione societaria tra le ex aziende ferroviarie di proprietà regionale (Circumvesuviana, Metrocampania e Sepsa in EAV), EAV S.r.l. ha implementato un sistema di controllo composto da regole e Procedure. Di seguito si riporta un elenco a titolo indicativo e non esaustivo delle principali politiche/procedure, in parte necessarie anche al sistema integrato della qualità, che compongono il sistema di controllo con riferimento ai processi strumentali e alle attività sensibili individuate:

- Codice etico;
- Regolamento disciplinare;
- Regolamento per il reclutamento del personale per il conferimento d'incarichi professionali nel rispetto dei principi di trasparenza pubblicità e imparzialità.
- Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie;
- Piano Triennale della Trasparenza e Gestione del processo di pubblicazione degli atti
- Procedura PR-03-ACO Azioni Correttive e Preventive

- Procedura PR-04-LEG Leggi e Regolamenti
- Procedura PR-05-RID Riesame della Direzione
- Procedura PR-06-ISP Gestione Audit
- Procedura PR-07-RIF Gestione Rifiuti
- Norma Aziendale SPP-01 Adempimenti in Materia di Sicurezza art. 26 D. Lgs. 81/08
- Procedura PR-13-TRA Gestione rimborsi spese personale dipendente
- Procedura PR-21-CAS Gestione e Ricorso alla Cassa Aziendale
- Procedura PR-22-BCG Budget e Controllo di Gestione
- Procedura PR-18-IMP Gestione Impianti di Risalita
- Procedura PR-23-ADD Gestione Formazione/Addestramento
- Procedura PR-25-DTE Tolta tensione delle linee per trazione elettrica per interventi
- Procedura PR-09-STR Taratura degli strumenti
- Procedura PR-26-FUN Gestione Funivia
- Procedura PR-17-VET Gestione Vestizione Turni
- Procedura PR-01-DOC Gestione della Documentazione e delle RegISTRAZIONI del SI
- Procedura PR-31-MAG Gestione Magazzini
- Procedura PR-34-FOR Gestione dei Fornitori
- Procedura PR-16-MTZ Manutenzione Materiale Rotabile
- Procedura PR-35-AAA Analisi Ambientale e Valutazione della Significatività
- Procedura PR-39-RAN Gestione registro antincendio
- Procedura PR-27-DPI Gestione dei Dispositivi di Protezione
- Procedura PR-37-SOS Gestione Presidi Sanitari e Primo Soccorso
- Procedura PR-36-ALE Affari Legali
- Procedura PR-20-APP Acquisizione Beni e Servizi
- Procedura PR-29-PCL Protezione dei Cantieri Lungo la Sede Ferroviaria
- Procedura PR-19-VMI Visite Mediche di Idoneità
- Procedura PR-10-REC Gestione Reclami
- Procedura PR-33-GEA Modalità di gestione del parco automezzi/autovetture azienda
- Procedura PR-02-NCO Gestione delle Non Conformità
- Procedura PR-44-RIM Risk Management
- Procedura PR-41-OTP Obiettivi e programmi ambientali
- Procedura PR-42-EME Gestione Emergenze Ambientali
- Procedura PR-08-STA Monitoraggio e Statistiche
- Procedura PR-38-DOT Gestione Documentazione Tecnica
- Procedura PR-40-COP Controllo Operativo del SGA
- Procedura PR-11-TIB Distribuzione Titoli di Viaggio e Gestione Biglietterie
- Procedura PR-15-MTL Manutenzione Infrastruttura Ferroviaria
- Procedura PR-14-SAM Gestione Sanzioni Amministrative

Tenuto conto della complessità della Società determinatasi successivamente all'operazione di fusione, sono in corso di predisposizione altre procedure di tipo amministrativo riportate al paragrafo dedicato al crono programma delle azioni la cui formalizzazione rientra tra le misure da implementare nel corso del 2016.

5.3. Analisi e mappatura

Ai fini della predisposizione del presente Piano, l'analisi di gestione del rischio è stata effettuata prendendo a riferimento la mappatura completa dei processi già consolidata attraverso la redazione dei "Principi di riferimento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex Dlgs. 231/2001" (a seguire anche "Modello 231") di EAV e considerando gli esiti di altre attività di analisi di processo su azioni di prevenzione.

Al fine di realizzare un'azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività amministrative, anche strumentali, tale Modello 231, considera anche il rischio di fenomeni corruttivi, in particolare nella parte dedicata ai Reati di corruzione tra privati, che qui si assume in toto, in ossequio alla Legge Anticorruzione.

Nella matrice riportata all'allegato n. 1 sono evidenziate le "macro attività sensibili" al fenomeno corruttivo, frutto del Risk Assessment alla base del Modello 231 dell'EAV, nel rispetto del Codice di Comportamento 231 e del Codice Etico dell'EAV, il reato riconducibile, la "funzione aziendale interessata", la valutazione complessiva del rischio, le "attività e soggetti" interessati, le "misure esistenti" e le "misure da adottare" per rafforzare le misure di prevenzione e ridurre il rischio.



TITOLO II

SOGGETTI E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

6. *Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione*

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno della Società sono attribuite al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sotto la vigilanza del Consiglio di Amministrazione, nonché in stretta collaborazione con quest'ultimo. Pertanto periodicamente il RPC riferirà sui risultati dello svolgimento dei suoi compiti e funzioni proponendo ulteriori misure, modifiche e aggiornamenti del Piano.

Il Gruppo di lavoro interno di cui al precedente paragrafo 5.1. procederà su impulso e cura del RPC alle attività individuate tra le misure da eseguire nel presente Piano.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

I dati relativi alla nomina sono trasmessi all'A.N.AC. con l'apposito modulo predisposto dall'Autorità stessa.

L'incarico avrà durata di anni tre se non verrà specificato altrimenti nell'atto di conferimento. Eventuali risorse umane e strumentali da mettere a disposizione del Responsabile e le eventuali modalità di rinnovo dell'incarico verranno stabilite successivamente.

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

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

La revoca dell'incarico del Responsabile segue le disposizioni dell'art.15 del D.Lgs.n.39 del 2013.

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- a) propone al CdA il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e i relativi aggiornamenti;
- b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità;
- d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;



- f) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013;
- g) cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno della Società e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- h) segnala alla Direzione del Personale per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- i) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- j) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- k) riferisce al CdA sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

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

Al fine di favorire la collaborazione operativa con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, ciascun Direttore/Responsabile individua il **Referente** per la prevenzione della corruzione nell'ambito della struttura di riferimento.

Fino all'individuazione della persona con funzione di referente, la qualifica di Referente è di norma assunta da ciascun Responsabile di Direzione di primo livello.

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

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

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

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

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

La mancata collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

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

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

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

7. Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione

Tra le politiche e procedure adottate di cui ai precedenti paragrafi (governance, sistema di deleghe e procure, regole e procedure), il codice etico è una misura di prevenzione della corruzione fondamentale in quanto i principi in esso contenuti definiscono i comportamenti eticamente e legalmente adeguati nelle diverse situazioni critiche, prevedendo regole specifiche volte ad evitare il presentarsi di alcuni specifici rischi.

Ulteriori strumenti di controllo e prevenzione sono stati individuati e saranno predisposti dal **Gruppo di Lavoro** di cui al paragrafo 5.1. secondo il cronoprogramma delle azioni previste con l'adozione del presente Piano:

1. Regolamento interno per l'individuazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento e della Direzione Lavori – modalità di rotazione e/o segregazione dei ruoli;
2. Regolamento per nomina dei componenti delle commissioni di gara;
3. Regolamento per l'avanzamento e promozioni di carriera;
4. Regolamento avanzamento e progressioni di carriera;
5. Procedura collaudo lavori e materiali;
6. Completamento procedure amministrativa del personale;
7. Completamento procedure amministrative di Bilancio e finanza;
8. Approvazione del regolamento di gestione del patrimonio aziendale;
9. Procedura di gestione ingegneria investimenti per le attività di ingegneria generale, RUP, Direzione lavori, coordinamento sicurezza e collaudo;
10. Sulla base di quanto riportato al successivo paragrafo. 7.7, studio applicativo delle modalità di rotazione del personale coinvolto nelle attività sensibili delle funzioni maggiormente a rischio. Valutazione di strumenti alternativi (maggiore segregazione dei compiti).

La predisposizione o il completamento de dette misure dovrà tenere conto di quanto riportato nei successivi paragrafi

7.1. Conflitto di interesse

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

Le singole attività a rischio di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate nei paragrafi precedenti.

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

7.2. Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con il Direttore Responsabile della funzione Risorse Umane, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti della Società ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale di EAV S.r.l.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con il Dirigente Responsabile della funzione Risorse Umane e con i Direttori/Responsabili competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti della Società o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento o di commesse, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013.



7.4. Obblighi di informazione

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

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

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

7.5. Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower)

Il dipendente che venga a conoscenza, in ragione del rapporto di lavoro, di una violazione, di un tentativo o sospetto di violazione di illeciti, può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero inviare una segnalazione scritta al Responsabile Prevenzione della Corruzione.

Vengono prese in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove queste siano adeguatamente circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'azienda di effettuare le dovute verifiche. Non vengono viceversa prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o nel caso in cui la segnalazione riporti informazioni palesemente false.

La Società adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette al RPC informazioni utili, sia nella fase di ricezione della segnalazione sia in ogni fase successiva, per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dalla normativa anticorruzione, dal PTPC, dalle procedure stabilite per la sua attuazione e dalle procedure stabilite dal sistema di controllo interno, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari nei suoi confronti.

7.6. Formazione e comunicazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione si coordina con il Direttore Responsabile della funzione Risorse Umane o con il Referente indicato da quest'ultimo, al fine di individuare le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione a cui avviare i soggetti aziendali addetti alle aree di più elevato rischio corruzione. Il Piano Formativo che ne deriva sarà inserito nell'aggiornamento del PTPC.

EAV S.r.l. al fine di dare efficace attuazione al PTPC, ha previsto di assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione. In particolare, obiettivo della Società è quello di

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

La Società, infatti, intende:

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

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

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

L’attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione, sarà coadiuvata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

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

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

Ai dipendenti, anche distaccati presso altre società o dipendenti di altre società distaccati presso EAV S.r.l., e ai nuovi assunti viene consegnata copia di un estratto dei Principi di riferimento del Modello e del Codice di Comportamento 231 e del Piano o viene garantita la possibilità di consultarli direttamente sull’*Intranet* aziendale in



un'area dedicata; è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Modello 231 e del Piano.

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

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

La Società potrà valutare l'opportunità di predisporre un questionario di *self-assessment* da trasmettere in formato elettronico tramite posta elettronica, per valutare periodicamente il livello di conoscenza e percezione, le eventuali anomalie e criticità nella gestione dei processi e l'applicazione dei principi etici contenuti nei Principi di riferimento del Modello e nel Codice di Comportamento 231 e del PTPC.

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società è resa disponibile copia cartacea della versione integrale dei Principi di Riferimento del Modello 231 e del PTPC al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi ad essi afferenti.

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

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

A tal fine, la Società fornirà ai soggetti terzi più significativi, il Piano ed un estratto dei Principi di riferimento del Modello e del Codice di Comportamento 231.

La Società, tenuto conto delle finalità del Piano e del Modello 231, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti e i principi stesso a terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo.

7.7. Rotazione e misure alternative per il personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Gli strumenti individuati per contrastare il fenomeno della corruzione sono, oltre quelli prevedibili nelle procedure e regolamenti, quelli della rotazione del personale ove è possibile; in alternativa misure "rinforzate", ove non ancora esistenti, sui procedimenti/processi a rischio alto, concordate in sede di mappatura con i dirigenti responsabili delle strutture aziendali interessate;

Come già rappresentato nei precedenti paragrafi, la società EAV ha subito diversi riassetto organizzativi negli ultimi due anni, in seguito alla procedura di fusione per incorporazione ed all'applicazione di misure di efficientamento.

Tali rivisitazioni organizzative hanno prodotto sostanzialmente più "rotazioni" nella responsabilità delle principali (e più sensibili) funzioni aziendali e pertanto l'EAV ha già applicato di fatto una misura di rotazione del personale.

Tuttavia, la società procederà nel 2016 allo studio dell'applicazione dello strumento della rotazione, attraverso il **Gruppo di Lavoro**, finalizzato alla individuazione di una regola da adottare e da inserire nell'ambito di regolamenti e procedure già esistenti relative a aree a rischio.

Si procederà alla rotazione per tutti i dipendenti in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente ed in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità, da parte dell'azienda, di adottare la sospensione del rapporto lavorativo. A tale regola l'azienda si atterrà anche in caso di emersione di una situazione di conflitto di interessi, che non possa essere diversamente gestita, se non imponendo uno spostamento definitivo del dipendente ad altro servizio.

Ovviamente, tale strumento sarà possibile applicarlo anche in settori non identificati a priori come a rischio ma che i dipendenti manifestino, sulla base dei fatti, sintomi di debolezza al fenomeno corruttivo.

Pertanto resta da precisare che gli ambiti in cui si intende procedere con lo studio applicativo della rotazione sono quelli evidenziati a rischio corruzione a seguito della mappatura dei rischi e coerenti con quelli indicati dal legislatore quale base di partenza per la valutazione del livello di esposizione dei diversi uffici al rischio di corruzione come attività rispetto alle quali vi siano rischi obiettivi di corruzione (legge 190/2012).

Premesso ciò, le principali aree individuate sono le seguenti:

- Area Approvvigionamenti; Area Risk Management e Assicurazioni; Area Logistica
 - U.O. Amministrazione del Personale
 - Gestione Tesoreria: Ciclo Passivo pagamenti; Ciclo Attivo incasso crediti per fitti;
 - Area Contratti attivi e Convenzioni e riscossioni Canonici; Area Valorizzazione Patrimonio Pubblicità e Marketing e Gestione Parcheggi
 - U.O. Manutenzione e Circolazione Linee a scartamento Ordinario: Rup, Direzioni lavori e responsabili contratti
 - U.O. Direzione Operativa divisione trasporto e Materiale Rotabile
 - U.O. Materiale Rotabile e Sistemi Tecnologici
 - U.O. Marketing e Controllo Prodotti:
 - Area Riscossione Crediti Evasione
 - Area Bigliettazione e COT
- L'individuazione dei dipendenti da far ruotare avviene salvaguardando: l'esigenza oggettiva di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico;

- le esigenze di tutela oggettiva dell'azienda con i diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali;
- area professionale di competenza (amministrativa, tecnica ecc.).

Tale rotazione può realizzarsi sia tra le diverse Unità Organizzative che all'interno della stessa Unità Organizzativa di appartenenza.

In assenza delle condizioni oggettive di applicare lo strumento della rotazione fisica dei dipendenti diventa elemento basilare di ogni attività preventiva quello della Collegialità.

I criteri adottati seppur in attuazione di rotazione tengono conto anche di quanto elaborato dalla giurisprudenza ormai consolidata in ambito privatistico sulla applicazione del D.Lgs. 231/01.

Essi sono:

- quello della separazione e contrapposizione dei compiti e dei ruoli;
- interventi che modificano l'attribuzione di linee funzionali o di parti di processi o che scompongono le attività attribuendole a diversi soggetti;
- estensione dei meccanismi di "doppia sottoscrizione" dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti;
- definizione di criterio per la scelta dei componenti delle Commissioni di Gara e di esame per promozioni e o assunzioni;
- meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi);
- l'assegnazione delle pratiche con un criterio di tipo orizzontale e non verticale, non ripartendone cioè un certo numero per ogni addetto, ma in guisa che ogni addetto svolga una parte del lavoro afferente ciascuna pratica, assicurando in tal modo che ogni provvedimento sia passato al vaglio di più addetti.

La rotazione potrà avvenire, oltre che alla conclusione dei singoli contratti, anche attraverso l'affidamento al soggetto di incarichi di RUP in settori "merceologici" diversi rispetto a quelli seguiti nei precedenti incarichi, fatte salve le professionalità necessarie al ruolo e le competenze richieste (es. da manutenzioni a lavori o da manutenzioni beni immobili ad impiantistica etc etc) il qual caso dovranno essere assicurate dal Dirigente responsabile adeguate misure di separazione e contrapposizione dei compiti e dei ruoli.

Il RUP e il Direttore lavori dovranno astenersi dalla trattazione di ogni intervento in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando per scritto al proprio Dirigente responsabile (è prevista la firma di apposito modulo sul conflitto di interessi).

7.7.1. Termini di permanenza negli incarichi ritenuti a rischio corruzione

Nell'ambito delle regole e delle procedure si stabilisce che:



1. per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo di 2 anni;
2. per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente;
3. per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata da ciascun Responsabile di U.O. secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative.

7.7.2. Profili aziendali dichiarabili infungibili

Sono dichiarati infungibili, con esplicita motivazione scritta, quei profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche e/o abilitazioni specialistiche, possedute da una sola unità lavorativa non altrimenti sostituibili, ovvero figure che abbiano acquisito una specifica professionalità pluriennale non sostituibili immediatamente, senza pregiudizio per l'efficacia ed efficienza del servizio.

Tuttavia in tali casi dovranno essere adottati e assicurati adeguati criteri di separazione e contrapposizione dei compiti e dei ruoli. Tali criteri dovranno essere descritti nella suddetta motivazione scritta. Delle relative determinazioni dovrà essere informato tempestivamente il RPC.

7.7.3. Avvio Applicazione dello strumento della rotazione

Tenuto conto dei recenti riassetti organizzativi, l'applicazione della rotazione avverrà a regime entro l'anno 2017 a completamento del riassetto organizzativo in corso e dei regolamenti in corso di predisposizione.

TITOLO III

SITEMA DISCIPLINARE

8. *Sistema Disciplinare*

EAV mutua il sistema disciplinare già adottato all'interno del Modello 231, in ossequio al D.lgs 231/2001, al fine di assicurare la rispondenza ai contenuti minimi dettati dalla Normativa Anticorruzione. Le procedure disciplinari sono regolamentate secondo quanto stabilito nel provvedimento interno n.5 del 23/9/2015 pubblicato con O.d.S. n. 347 del 30/09/2015.

Nel Modello 231, la Società, ha inteso introdurre un sistema sanzionatorio parametrato

alla posizione ricoperta dall'eventuale autore dell'illecito.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà alla segnalazione al Responsabile Risorse Umane, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

9. Obblighi di trasparenza

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

In un'ottica di prevenzione della corruzione, la trasparenza mira a garantire la possibilità del cittadino di esercitare un "controllo sociale" sull'operato dell'amministrazione anche attraverso il cosiddetto "accesso civico".

In fase di prima applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, la Società è impegnata a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti nella Tabella dell'Allegato 1 della Delibera CIVIT (oggi ANAC) n.50/2013 ("Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017") anche mediante l'adeguamento del sito istituzionale all'articolazione richiesta dalla norma suddetta, nell'apposita sezione denominata "Società Trasparente".

La Società dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali di cui, rispettivamente, alla legge 241/1990 e al D.lgs.195/2005 e con delibera n. 493 del 9/04/2015 dell'Organo Amministrativo approva il regolamento per la disciplina dell'accesso agli atti e ai documenti.

Per quanto attiene agli obblighi del D.Lgs. n.33 del 2013 e alle determinazioni ANAC conseguenti, si rinvia allo specifico documento "Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità di EAV".

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione si coordina con gli strumenti di controllo già esistenti nell'amministrazione. Il coordinamento tra Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e il Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità è assicurato dalla collaborazione tra Responsabili Anticorruzione e Trasparenza.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

10. Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano

Con l'approvazione e adozione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, la Società si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate nel rispetto dei tempi ivi previsti.

	ATTIVITA' DA ESEGUIRE	INDICAZIONE TEMPORALE	STRUTTURE COMPETENTI
1	Diffusione del presente Piano nelle strutture della Società	Successiva all'entrata in vigore del Piano	RPC
2	Adeguamento del sito web istituzionale della Società agli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013	Contestualmente all'entrata in vigore del Piano	RPC
3	Costituzione gruppo interno permanente	febbraio 2016	President e CdA
4	Approvazione del regolamento di gestione del patrimonio aziendale;	febbraio 2016	President e CdA
5	Completamento procedure amministrativa del personale;	marzo 2016	Direzione personale
6	1. Regolamento interno per l'individuazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento e della Direzione Lavori – modalità di rotazione e/o segregazione dei ruoli	marzo 2016	Gruppo di lavoro
7	2. Regolamento per nomina dei componenti delle commissioni di gara;	marzo 2016	Gruppo di lavoro
8	Procedura collaudo lavori e materiali;	maggio 2016	Gruppo di lavoro
9	Predisposizione del Piano Formativo	Entro tre mesi dall'entrata in vigore del piano	RPC
10	Completamento procedure amministrative di Bilancio e finanza;	giugno 2016	Direzione Amministrazione e finanza
11	3. Regolamento per l'avanzamento e promozioni di carriera;	luglio 2016	Direzione personale
12	Procedura di gestione ingegneria investimenti per le attività di ingegneria generale, RUP, Direzione lavori, coordinamento sicurezza e collaudo;	ottobre 2016	Direzione Investimenti
13	studio applicativo delle modalità di rotazione del personale coinvolto nelle attività sensibili delle funzioni maggiormente a rischio. Valutazione di strumenti alternativi (maggiore segregazione dei compiti etc)	novembre 2016	Gruppo di lavoro

11. *Adeguamento del Piano e clausola di rinvii*

Nel corso della predisposizione del presente Piano è stata annunciata dal nuovo Organo Amministrativo una nuovo riassetto Organizzativo.

Pertanto il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per dette annunciate esigenze di adeguamento.

In ogni caso, il Piano è da aggiornare con cadenza annuale (vd. allegato 1 del P.N.A pag.22). Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed approvate dal CdA.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale di EAV S.r.l nella sezione “Società Trasparente”.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013 (oltre alle disposizioni del Dlgs. 231/2001 attinenti alla materia qui richiamata) e le successive modifiche e integrazioni che dovessero intervenire.

12. *Entrata in vigore*

Il presente Piano è entrato in vigore per la prima volta dal mese di gennaio 2016 ed è valido.

Allegato 1

Macro Attività sensibile	Reato riconducibile	Funzione Aziendale interessata	Valutazione e del rischio (Impatto x probabilità)	Attività e soggetti	Misure esistenti	Misure da adottare
Approvvigionamento di beni e servizi	Corruzione, Istigazione alla corruzione (318 – 319 - 319 bis – 320 - 322 c.p.), Concussione (317 c.p.)	Approvvigionamenti logistica e servizi assicurativi Approvvigionamenti Autolinee.	Alto	Predisposizione bandi Capito tali Selezione fornitori Valutazione domandati partecipazioni a gara Verifica completezza e correttezza Valutazione e comparazione offerte Commissioni di gara Buyer	Procedura Acquisizione beni e servizi (PR 20) Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie Segregazione compiti e attività di processo tramite SAP Procedura gestione fornitori (PR34) Procedura Gestione magazzini(PR31) Obblighi di pubblicazione ai fini della Trasparenza	Regolamento interno per l'individuazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento e della gestione del contratto – modalità di rotazione e/o ulteriore segregazione Regolamento interno per nomina dei componenti delle commissioni di gara; regolamento rotazione e/o maggiore segregazione e attività acquisti Procedura collaudo lavori e materiali
Gestione spese di rappresentanza, erogazioni liberali.	Istigazione alla corruzione (322 c.p.)		Basso	Cda, Direzione Generale; Direzione Operativa Trasporto Automobilistico	Poteri di firma Obblighi di pubblicazione ai fini della Trasparenza	



E.A.V.

<p>Manutenzione dei mezzi rotabili (treni e autobus) e dell'infrastruttura</p>	<p>Istigazione alla corruzione (322 c.p.), Truffa (640, comma 2, n. 1, c.p.);</p>	<p>Divisione Trasporto; Direzione Operativa Trasp. Automobilistico Divisione infrastruttura,</p>	<p>Media</p>	<p>Corretto e completo adempimento del contratto Responsabile contratto</p>	<p>Procedura Documentazione del SGS Ferroviario sulla manutenzione programmata e a caduta dei mezzi ferroviari (SGS 02 MTZ); Procedura PR 15 Manutenzione Infrastruttura Ferroviaria e PR 25 Tolta Tensione Linee Elettriche per interventi di Manutenzione; PR 18 Gestione impianti di risalita (per la parte relativa alla manutenzione); PR 26 Gestione Impianti Funivia (per la parte relativa alla manutenzione);</p>	<p>Regolamento interno per l'individuazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento e della Direzione Lavori – modalità di rotazione e/o segregazione Procedura collaudo lavori e materiali</p>
<p>Gestione delle risorse umane aziendali</p>	<p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p>	<p>Gestione risorse umane ed organizzazione Risorse Umane Autolinee</p>	<p>Basso</p>	<p>Selezione e assunzione personale Progressioni di carriera Gestione paghe e sistema incentivante Affidamento incarichi</p>	<p>Regolamento per il Reclutamento del personale per il conferimento di incarichi professionali Procedura PR13 Rimborsi Spese missioni e trasferte ai dipendenti; Procedura Vestizione turni (PR17) Gestione formazione/addestramento PR23 Regolamento disciplinare e codice etico Obblighi di pubblicazione ai fini della Trasparenza</p>	<p>Completamento della formalizzazione della procedura amministrativa del personale Regolamento per l'avanzamento e progressioni di carriera;</p>



Gestione delle risorse finanziarie e della contabilità aziendale	istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	Amministrazione, Gestione Tesoreria Controllo di gestione Amministrazione e Finanza Autolinee	Medio	Regole di pagamento e rapporti con banche	Procedura di Budget e Controllo di Gestione PR 22; Gestione della Cassa aziendale PR 21; Rimborsi spese missioni e trasferte dipendenti PR 13. Obblighi di pubblicazione ai fini della Trasparenza	Completamento della Procedura amministrativa di Bilancio; Completamento della Procedura Finanza Regolamento rotazione personale e/o maggiore segregazione
Lavori sulla rete per potenziamento / ammodernamento dell'infrastruttura	Istigazione alla corruzione in atti giudiziari (art. 321 c.p.);	Ingegneria ed investimento; Amministrazione Approvvigionamento; Divisione Operativa Infrastruttura	Alto	Attività di RUP Attività Direzione Lavori Commissioni di gara Buyer Rendicontazione attività finanziate	???????	Procedura di gestione Ingegneria investimenti per le attività di ingegneria generale, RUP, Direzione lavori, coordinamento sicurezza e collaudo Procedura collaudo lavori e materiali Regolamento interno per l'individuazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento e della Direzione Lavori –



E.A.V.

						<p>modalità di rotazione e/o segregazione e Regolamento per nomina dei componenti delle commissioni di gara;</p> <p>Completamento procedura amministrativa investimenti e patrimonio</p>
Gestione fitti attivi e attraversamenti	Corruzione e Istigazione alla Corruzione (art. 322 c.p.)	Patrimonio Amministrazione Tesoreria	Alto	Concessione e fitto Gestione crediti	Concessione a seguito di una procedura concorsuale pubblica Obblighi di pubblicazione ai fini della Trasparenza	Approvazione del Regolamento di gestione del Patrimonio aziendale