PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

(P.T.P.C.) 2017-2019

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data 19/01/2017 con Determinazione n. 9 dell'Amministratore Unico

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Breve descrizione

La Portanova S.p.A. ha per scopo la gestione dei servizi esternalizzati e pubblici di competenza del Consiglio regionale della Calabria e l'incremento occupazionale nell'ambito dello stesso territorio.

Creata nel 2009 per volere dell'Ufficio di Presidenza, la società in house ha avviato le attività con la sottoscrizione di una prima convenzione base, ultimo aggiornamento 30/06/2014, di durata illimitata per la realizzazione dei seguenti servizi:

- Servizio Accoglienza cui sono destinate nove unità lavorative a tempo indeterminato;
- Servizio di supporto in materia informatica di gestione ed implementazione del sito web del Consiglio regionale della Calabria cui è destinata due unità lavorativa a tempo indeterminato;
- Servizio di supporto alla resocontazione dei lavori degli organi del Consiglio regionale della Calabria cui sono destinate due unità lavorative a tempo indeterminato;
- Servizio di supporto alla gestione della biblioteca e del patrimonio storico-bibliografico cui sono destinate sei unità lavorative a tempo indeterminato;
- Servizio di supporto a funzioni tecniche del Consiglio regionale della Calabria cui sono destinate cinque unità lavorative a tempo indeterminato.
- Oltre ai servizi prestati è operante una segreteria per la gestione dei servizi prestati e dei dipendenti ad essi destinati alla quale sono destinate tre unità.

  Il totale delle unità di personale a tempo indeterminato è pari a **27 unità lavorative** di cui una unità lavorativa appartenente alle categorie dei disabili secondo quanto previsto dalla L.68/99.

Composizione societaria

Il capitale sociale è di €. 120.000,00 (centoventimila/00), rappresentato da numero 120.000 azioni, ciascuna del valore nominale di €. 1,00 (uno/00) tutte di proprietà del socio unico (Consiglio regionale della Calabria).

Dimensione aziendale

La Portanova S.p.A. occupa alla data attuale n. 27 dipendenti a tempo indeterminato. Il volume d'affari alla data del 31.12.2015 è risultato di €. 1.893.278,00, mentre l'utile (risultato di bilancio) è di €.46.435,32.

Dati anagrafici

Portanova S.p.A.

Via Cardinale Portanova SNC

89123 Reggio Calabria

Tel. 0965880665

Attività:

CCIAA : REA174880

Partita Iva /Codice Fiscale: 02565930803

Sede Tribunale: Reggio Calabria

Codice ATECO: 821101 – Servizi integrati di supporto per le funzioni d'ufficio.

Indirizzo e-mail: portanova@legalmail.it

Prevenzione della corruzione

In mancanza di nuove disposizioni e comunicazioni, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali in coerenza con le proprie politiche, si è ritenuto di procedere alla definizione e attuazione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione, a tutela dell'immagine di imparzialità e di buon andamento della Società, dei beni aziendali e delle attese dell'azionista Consiglio regionale della Calabria, del lavoro dei propri dipendenti e degli stakeholders in genere. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che, aldilà dell'obbligatorietà degli adempimenti previsti, il Piano di prevenzione, efficacemente attuato e monitorato, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione del personale e dei collaboratori, in modo tale da evitare il rischio di comportamenti corruttivi

a danno della Società e da stimolare la ricerca di ulteriori margini di efficienza nella gestione del servizio pubblico. Con il presente documento, quindi, si intende attivare la propria azione di prevenzione della corruzione a tutti i reati considerati dalla L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, in merito all'attività di pubblico servizio svolta e ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita a dipendenti di Portanova S.p.A. per trarne un vantaggio privato.

Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito da Portanova S.p.A., all'interno dello specifico percorso annuale ed ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare le ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Il Consiglio di Amministrazione (CdA)

Il CdA di Portanova S.p.A. è l'organo di indirizzo che nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta. Il CdA approva il Piano della prevenzione della corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso. Il CdA riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal responsabile con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano.

Nelle more della costituzione del nuovo Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 18 punti 3 e 6 dello Statuto della società in *house* "Portanova" S.p.A. l'Ufficio di Presidenza con Deliberazione n.- 4 del 29 gennaio 2016 ha nominato quale Amministratore Unico l'ing. Vincenzo Romeo.

Il Responsabile della Prevenzione

Valutate le informazioni raccolte, entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile della Prevenzione redige una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate, ai sensi dell'art. 1 c. 14 L. 190/2012 che costituirà la base per l'emanazione del nuovo Piano di prevenzione della corruzione. La Relazione annuale dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale di Portanova S.p.A. e trasmessa al Consiglio regionale della Calabria. Entro il 31

gennaio di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione elaborerà il Piano annuale di prevenzione della corruzione da portare all'approvazione del CdA.

Dipendenti/Collaboratori

I dipendenti e i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano, segnalando le situazioni d'illecito al proprio dirigente o all'Ufficio Personale e i casi di conflitto di interessi che li riguardano.

Adozione di misure per la tutela del whistleblower

Il cosiddetto whistleblower identifica un individuo che denunci pubblicamente, riferisca alle autorità o segnali alla Società stessa attività illecite o fraudolente. Si tratta di una misura finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito (violazione di una legge o un regolamento, minaccia di interesse pubblico come in caso di corruzione e frode).
La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: giovanni.leggio@consrc.it
La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del Decreto Legislativo 165/2001".
La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile.

All. 1 : Modulo per la *segnalazione di condotte illecite*

Attività svolte, Mappatura e gestione del rischio

1 - Servizio Accoglienza

Gli addetti a tale servizio assicurano lo svolgimento delle seguenti attività:

- servizio di prima accoglienza del pubblico, informazioni ed indicazioni in relazione all'individuazione degli uffici di interesse;

- filtro e valutazione delle richieste di accesso ai locali consiliari da parte di soggetti esterni; controllo dell'accesso al pubblico;
- assicurano, altresì, il movimento del pubblico autorizzato, accompagnandolo all'interno dei locali consiliari.

Un'applicazione web di gestione del servizio accoglienza, realizzata a costo zero nel corso del 2012, ha consentito una puntuale registrazione degli accessi, la possibilità di recupero dati ed elaborazione statistica degli stessi, la stampa dei tesserini di autorizzazione all'accesso, migliorando in modo sostanziale la qualità ed i livelli di performance della prestazione erogata ed ottenendo un netto miglioramento sul controllo degli stessi.

Tutto ciò viene esplicato da n. 7 unità a tempo indeterminato.

Mappatura e gestione del rischio

L'accesso ai locali del Consiglio regionale della Calabria, da parte di soggetti esterni, devono avvenire previa analisi degli operatori addetti e monitoraggio continuo da parte della Società.

I rischi del processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, sono i seguenti:

- accesso non autorizzato con possibili fini di attività illecite, fraudolente o molestatrici.

Per la gestione dei suddetti rischi Portanova S.p.A. intende avvalersi delle misure obbligatorie della ex Legge 190/2012.

Inoltre Portanova S.p.A. intende attivare i seguenti presidi di controllo:

- database per il monitoraggio dei flussi d'accesso.

2 - Servizio di supporto in materia informatica di gestione e di implementazione del sito web del Consiglio regionale della Calabria.

Tale Servizio è svolto da 2 unità assunte con contratto a tempo indeterminato secondo quanto previsto da apposita convenzione stipulata tra il Consiglio regionale della Calabria e la Società Portanova S.p.A.. L'attività è distribuita su 40 ore settimanali dal Lunedì al Venerdì.

Gli addetti assicurano lo svolgimento delle seguenti attività:

- supporto alle operazioni di registrazione, conservazione, regolare tenuta, utilizzazione e archiviazione dei dati su supporto informatico, secondo procedure predeterminate;

- applicazione a sistemi informativi distribuiti;
- esecuzione del manuale delle procedure informatiche;
- esecuzione di prassi procedurali assegnate, con utilizzo di sistemi informatici semplici e complessi in relazione alla distribuzione dei sistemi informativi di applicazione;
- supporto all'attività di implementazione del sito web consiliare e di quelli collegati.

Mappatura e gestione del rischio

Di fondamentale rilievo è la sicurezza informatica che si occupa dell'analisi delle vulnerabilità, del rischio, delle minacce o attacchi e quindi della protezione dell'integrità fisica (hardware) e logico-funzionale (software) dei sistemi informatici e dei dati in essi contenuti o scambiati in una comunicazione con uno più utenti.

I rischi del processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, sono i seguenti:

- accesso non autorizzato ai sistemi e/o dati con possibili fini di attività illecite, fraudolente o molestatrici.

Per la gestione dei suddetti rischi Portanova S.p.A. intende avvalersi delle misure obbligatorie della ex Legge 190/2012.

Inoltre Portanova S.p.A. intende attivare le misure di carattere tecnico-organizzativo e funzionali tese ad assicurare:

- la correttezza dei dati (integrità);

- la confidenzialità dei dati (cifratura);

- l'accesso fisico e/o logico solo ad utenti autorizzati (autenticazione);

- la fruizione di tutti e soli i servizi previsti per quell'utente nei tempi e nelle modalità previste dal sistema (disponibilità);

- la protezione del sistema da attacchi di software malevoli per garantire i precedenti requisiti.

3 - <u>Servizio supporto alla resocontazione dei lavori degli organi del Consiglio regionale della Calabria.</u>

Gli addetti a tale servizio, n. 2 unità assunte con contratto a tempo indeterminato di 40 ore settimanali distribuite su 5 giorni dal Lunedì al Venerdì, assicurano lo svolgimento delle seguenti attività:

- Supporto, con esecuzione materiale, ai lavori di resocontazione, sommaria ed integrale, e di verbalizzazione dei lavori consiliari, delle commissioni e di ogni organo deliberante**;**
- supporto alle attività di registrazione e conservazione dei dati secondo procedure fondate su modelli prestabiliti;
- supporto all'attività di esecuzione e coordinamento delle procedure di resocontazione con le procedure informatiche di riferimento.

<u>Mappatura e gestione del rischio</u>

L'attività di supporto alla resocontazione, alle attività di registrazione e conservazione dati, del Consiglio regionale della Calabria è di rilevante importanza per il patrimonio storico/documentale che viene prodotto e archiviato.

Dato che tale attività è di supporto agli addetti preposti del Consiglio regionale della Calabria, si adotta la mappatura e la gestione del rischio predisposta per tale servizio dall'Amministrazione nel P.T.P.C..

4 - <u>Servizio di supporto alla gestione della biblioteca e del patrimonio storico-bibliografico (oggi Polo Culturale)</u>

I dipendenti della Società Portanova S.p.A, addetti al Polo Culturale sono n. 6 unità con contratto a tempo indeterminato, che espletano la loro attività lavorativa su 40 ore settimanali dal Lunedì al Venerdì secondo turnazioni che assicurano comunque la presenza di tutto il personale nelle ore di attuale apertura del Polo al pubblico (9:00 - 13.30) e che vedono la presenza di un minimo di n. 2 unità durante le ore pomeridiane.

I dipendenti della Portanova, addetti al Polo Culturale assicurano lo svolgimento delle seguenti attività: riordino del patrimonio bibliotecario; dislocazione degli atti documentali; supporto alla catalogazione, schedatura, collocazione e ricerca dei materiali librari, documentali, bibliografici ed emerografici, anche con tecnologie informatiche semplici, di interesse dei soggetti interni ed esterni all'Amministrazione; supporto all'attività di informatizzazione della raccolta documentale, del servizio di accesso alla stessa e del

riordino dei relativi archivi e supporto all'attuazione delle attività di comunicazione consiliare.

La biblioteca del Consiglio regionale, con Deliberazione U.P. n. 9 del 11 marzo 2013, su proposta del Segretario Generale si è trasformata in Polo Culturale divenendo un sistema integrato di gestione culturale.

Il Polo culturale, al fine di agevolare il diritto alla conoscenza dei cittadini e di contribuire allo sviluppo culturale della società calabrese, garantisce accessibilità a chiunque e fornisce strumenti bibliografici e documentali utili allo svolgimento delle attività delle strutture amministrative del Consiglio regionale, nonché al soddisfacimento dei bisogni di conoscenza e informazione della collettività.

Ad oggi il Polo culturale eroga i seguenti servizi:

- **Consultazione;**
- **Reference;**
- **Ricerche bibliografiche documentali e cataloghi;**
- **Sfoglio dei periodici;**
- **Postazioni multimediali;**
- **Prestito ordinario e interbibliotecario;**
- **Documenti delivery;**
- **Riproduzione di documenti.**

Mappatura e gestione del rischio

L'attività svolta dal Polo Culturale del Consiglio regionale della Calabria è di rilevante importanza per il patrimonio storico/documentale che vi è archiviato.

Dato che tale attività è di supporto agli addetti preposti del Consiglio regionale della Calabria, si adotta la mappatura e la gestione del rischio predisposta per tale servizio dall'Amministrazione nel P.T.P.C..

5 - Servizi di supporto a funzioni tecniche e di controllo degli impianti della sede del Consiglio regionale della Calabria

Gli addetti a tale servizio sono n. 5 unità assunte con contratto a tempo indeterminato di 40 ore settimanali distribuite su 5 giorni lavorativi dal Lunedì al Venerdì.

Tali unità hanno assicurato nel corso dell'anno lo svolgimento delle seguenti attività:

- utilizzo di apparecchiature semplici e complesse;
- manutenzione ordinaria delle apparecchiature e degli impianti semplici;
- supporto alle esecuzioni tecniche svolte dagli uffici consiliari competenti nell'esecuzione di operazioni semplici e complesse di verifica e controllo nella gestione degli impianti;
- supporto all'elaborazione ed allo sviluppo di progetti;
- utilizzo, manutenzione e controllo periodico di impianti tecnici di varia natura, classificazione, conservazione e distribuzione di materiali, attrezzature tecniche ed apparecchiature.

Mappatura e gestione del rischio

L'attività di supporto a funzioni tecniche e di controllo degli impianti della sede del Consiglio regionale della Calabria è di rilevante importanza per le attività quotidiane svolte ai fini del buon andamento dell'Amministrazione.

Dato che tale attività è di supporto agli addetti preposti del Consiglio regionale della Calabria, si adotta la mappatura e la gestione del rischio predisposta per tale servizio dall'Amministrazione nel P.T.P.C..

6 - Personale Amministrativo della Società Portanova S.p.A

Gli addetti amministrativi della Società, n. 1 unità, svolgono a supporto di tutto il personale della Portanova, le seguenti attività amministrative:

- Attività di segreteria ed attività di coordinamento e gestione del personale;
- Gestione del software informatico "Speed Presenze";
- Gestione di tutti gli aspetti contabili, economici, giuridici, assicurativi, previdenziali e sociali del rapporto di lavoro;
- Gestione delle buste paga attraverso il software "Speed Paghe";
- Archiviazione giustificativi e certificati del personale subordinato e parasubordinato, gestione permessi, ferie, malattie, aspettative etc. e gestione comunicazioni Inail, assunzioni e cessazioni;

- Archiviazione pratiche e gestione protocollo corrispondenza, funzioni di filtro e di mediazione nella gestione dei processi di management e nelle relazioni tra i diversi livelli aziendali, attività d'ufficio ed erogazione di servizi informativi al personale, utilizzo di apparecchiature semplici, custodia dei fascicoli personali della forza lavoro.

Mappatura e gestione del rischio

Acquisizione e Selezione del Personale

La selezione del Personale per far fronte all'esigenza d'immissione in azienda di nuove unità, viene effettuata per mezzo di assunzioni con contratti a tempo indeterminato (inclusi i contratti di apprendistato) e a tempo determinato. Gli attuali contratti di lavoro applicati in azienda sono: CCNL per i dipendenti del terziario: commercio, distribuzione e servizi. Per particolari necessità possono essere stipulati contratti di somministrazione lavoro e voucher.

I rischi del processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L. 190/2012, sono i seguenti:

- 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.

Per la gestione dei suddetti rischi Portanova S.p.A. intende avvalersi delle misure obbligatorie della ex Legge 190/2012. Inoltre, il processo di selezione del personale di Portanova S.p.A. è disciplinato dal "Regolamento selezione del personale" che definisce i criteri e le modalità da seguire nel processo di selezione esterna di personale. Tutte le assunzioni sono vincolate alle previsioni di Budget.

I principali presidi di controllo contenuti nel Regolamento sono i seguenti:

- La Commissione Giudicatrice è composta da tre membri massimo, esperti di provata competenza nelle materie di concorso;

- La graduatoria predisposta dalla Commissione Giudicatrice è definitivamente approvata dal Consiglio di Amministrazione e, per la trasparenza, pubblicata sul sito della società.

Sviluppo del personale

Le progressioni, sia economiche sia di carriera, in Portanova S.p.A. sono oggetto di incontri informativi con le organizzazioni Sindacali.

Le progressioni all'interno della stessa Area avvengono in funzione dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, previa analisi e monitoraggio continuo del percorso lavorativo dall'ultimo passaggio di livello o adeguamento retributivo erogato.

I rischi del processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, sono i seguenti:

- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.

Per la gestione dei suddetti rischi Portanova S.p.A. intende avvalersi delle misure obbligatorie della ex Legge 190/2012.

Inoltre Portanova S.p.A. intende attivare i seguenti presidi di controllo:

- database per il monitoraggio delle progressioni di carriera e delle politiche retributive del personale.

Acquisti di lavori, servizi e forniture

Il processo degli acquisiti riguarda l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, ai sensi dell'art.125 comma 6 e comma 10 del D.Lgs163/2006 e l'affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi, nei settori speciali di importo inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 238 comma 7 del D.Lgs.163/2006.

Le fasi del processo particolarmente esposte ai rischi di corruzione sono le seguenti:

- individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;

- definizione dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione;

- valutazione delle offerte;

- la verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;

- la revoca del bando.

Inoltre particolarmente sensibili sono le Procedure negoziate e gli Affidamenti diretti.

I rischi insiti nelle fasi del processo acquisti, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L. 190/2012, sono i seguenti:

- 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;

- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;

- 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.

Per la gestione dei suddetti rischi Portanova S.p.A. intende avvalersi delle misure obbligatorie della ex Legge 190/2012.

Tuttavia per adempiere agli obblighi previsti dalla L.190/2012 e dal PNA, Portanova S.p.A. ha inteso rafforzare il sistema di controllo interno in materia di prevenzione della corruzione come segue:

- rivedendo il Regolamento aziendale per le acquisizioni di lavori, beni e servizi in economia e le procedure operative allo scopo di inserire procedure di controllo nelle fasi/attività a rischio.

Conformemente alla previsione del PNA (allegato 1, punto B.14) la Portanova S.p.A. adotterà il seguente schema tipo di patto di integrità per tutte le procedure di affidamento (lavori, servizi e forniture) di importo superiore ad € 10.000,00.

L'accettazione del patto di integrità è il presupposto necessario ed incondizionato per la partecipazione alla procedura di affidamento e dovrà essere presentato da ciascun

concorrente al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta a pena di esclusione.

Il presente documento costituisce parte integrante della procedura di seguito indicata e deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato da ciascun partecipante.

La mancata consegna del presente documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale comporterà **l'esclusione dalla gara**.

PATTO DI INTEGRITA'

tra Portanova S.p.A. e:

Denominazione Impresa:_____	
Sede legale:_____	
Via:_____n._____	
Codice fiscale:_____	Partita IVA:_____
Registro imprese Tribunale di:_____	
Rappresentata dal Sig./Dott. _____	
Nato a _____	Il _____
In qualità di Rappresentante legale	Munito dei relativi poteri

Il presente patto d'integrità costituisce parte integrante della documentazione di gara e sancisce la reciproca, formale obbligazione della Portanova S.p.A. e dei partecipanti alla procedura di scelta del contraente di conformare i propri comportamenti **ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza** nonché l'espresso **impegno anticorruzione** di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto o al fine di distorcerne la corretta esecuzione.

L'inserimento del "Patto di integrità" nella documentazione di gara si intende garantire una **leale concorrenza** e pari opportunità di successo a tutti i partecipanti, nonché garantire una **corretta e trasparente esecuzione del** procedimento di selezione e affidamento.

Ai fini della partecipazione alla procedura di gara, è richiesta una apposita dichiarazione di accettazione del presente patto di integrità da parte del legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. **In mancanza si procederà all'esclusione dalla gara.**

La Portanova S.p.A. secondo le modalità e condizioni indicate di seguito, verificherà l'applicazione del "Patto di integrità" sia da parte dei partecipanti alla gara, sia da parte dei propri dipendenti, collaboratori impegnati ad ogni livello dell'espletamento della gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto.

Il personale, i collaboratori della Portanova S.p.A. coinvolti nell'espletamento della gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, condividendo il presente patto d'integrità, risultano edotti delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto delle statuizioni ivi previste.

in osservanza con quanto previsto

dalla **Legge n. 190/2012** "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" - art. 1, comma 17 "le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara"; dal Piano Nazionale Anticorruzione **(P.N.A.)** approvato dall'Autorità Nazionale anticorruzione per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (ANAC ex CIVIT);

si conviene quanto segue:

1. Il Patto di Integrità deve essere presentato insieme alla documentazione di rito richiesta dal bando di gara da ciascun offerente, per lavori, forniture e servizi. L'assenza di questo documento, debitamente sottoscritto, comporterà l'esclusione automatica dalla gara.
2. Il Patto di Integrità costituisce parte integrante di qualsiasi contratto stipulato con la Portanova S.p.A. per lavori, forniture e servizi.
3. Il Patto di Integrità stabilisce la reciproca formale obbligazione della Portanova S.p.A. e di tutti i potenziali contraenti a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione consistente nel non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione o valutazione da parte della stazione appaltante.
4. La Portanova S.p.A. si impegna a comunicare a tutti i concorrenti i dati più rilevanti riguardanti la gara quali:
   - l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati;
   - l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.
   - a pubblicare sul proprio sito istituzionale i dati, le informazioni e i documenti inerenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi di legge, in particolare del D. Lgs. 163/2006, della legge 190/2012 e del D. Lgs 33/2013.
5. La sottoscritta Impresa da parte sua, si impegna a segnalare alla Portanova S.p.A. qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o alterazione nelle fasi di svolgimento della gara o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.
6. La sottoscritta Impresa si impegna a segnalare, entro il termine di presentazione dell'offerta:

- i possibili conflitti di interesse, alla stessa noti, relativi a funzionari della Portanova S.p.A. coinvolti nel procedimento di gara nel suo complesso;
- ogni elemento idoneo a limitare una leale e trasparente concorrenza.

7. La sottoscritta Impresa dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare in alcun modo la concorrenza e che sarà altresì ritenuta responsabile nei confronti della Portanova S.p.A. del comportamento delle ditte a lei collegate.
8. Si impegna a rendere noti, su richiesta della Portanova S.p.A., tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della gara in oggetto compresi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti.
9. Il presente Patto di Integrità **deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina** dal legale rappresentante; La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà **l'esclusione dalla gara**.
10. La sottoscritta Impresa è consapevole che nel caso di violazione degli obblighi assunti con il presente patto di integrità, nonché di inosservanza delle disposizioni ivi contenute, accertate dalla Portanova S.p.A., determina per l'effetto l'applicazione delle seguenti sanzioni e provvedimenti:

- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione provvisoria;
- escussione della cauzione definitiva;
- Esclusione del concorrente dalle procedure ad evidenza pubblica indette dalla Portanova S.p.A. per 5 anni;
- Segnalazione del fatto alle Autorità competenti di controllo (ANAC, AVCP) e giurisdizionali qualora in cui si configurino fattispecie di reato
- risarcimento del danno arrecato alla Portanova S.p.A. nella misura dell'1% del valore del contratto, rimanendo comunque impregiudicata la prova del maggior danno;
- responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
- Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto di Integrità fra la Portanova S.p.A. ed i concorrenti sarà devoluta al Tribunale di Reggio Calabria, competente per territorio.

Il presente patto d'integrità e le relative sanzioni applicabili sono efficaci sino alla completa esecuzione del contratto aggiudicato a seguito della gara in oggetto.

Luogo e data _____

L'Amministratore Unico

F.to Ing. Vincenzo Romeo

per l'Impresa

IL RAPPRESENTANTE LEGALE

(timbro e firma)

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, la Società in ragione delle ridotte dimensioni della stessa e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione posta in essere tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi. Pertanto, la Società ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione
e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.
A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità
nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.
Con l'entrata in vigore del d.Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:
· La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
· L'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);
· La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e seg).
Il nuovo **principio generale di trasparenza** prevede che *" La trasparenza è intesa come*

accessibilità totale ***dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di***
tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e *favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. ".*

ACCESSO CIVICO : DISCIPLINA

Il comma I dell'articolo 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è sostituito dal seguente: *1. "Le disposizioni del presente decreto disciplinano la* ***libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti*** *detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi*
pubblici e privati giuridicamente rilevanti, ***tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati*** *concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione".*

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui
sia stata omessa , viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

ACCESSO CIVICO: PROCEDURA

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.
Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi:
1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica;

Il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy.
Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni.
Se l'amministrazione individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi.
Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.
L'amministrazione dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.
Qualora l'amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a

darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.
Il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.
In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico.

All. 2 : Modulo per la richiesta di accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.LGS. 14/03/2013, n. 33.

All. 3 : Modulo per la richiesta di accesso civico generalizzato.