

Delibera del Consiglio di Amministrazione del 16 dicembre 2021

Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

2022-2024

1. Premessa

La società **INTERPORTO PADOVA S.P.A.** (P.I. 00397270281), di seguito per brevità anche solo “INTERPORTO”, partecipata da Enti Pubblici locali di Padova (Comune, Camera di Commercio e Provincia), si occupa di realizzare infrastrutture e servizi per la logistica ed il trasporto, attraverso lo studio, la promozione, il coordinamento, lo svolgimento e la gestione di tutte le attività inerenti alla creazione e all’esercizio in Padova di un interporto, così come definito dalla legge 4 agosto 1990, n. 240. Favorisce l’integrazione dei sistemi di trasporto terrestre, marittimo, fluviale ed aereo, al fine di facilitare le operazioni connesse alle volture di carico, per la movimentazione ed eventuale sosta temporanea delle merci nell’ambito interportuale e per la organizzazione logistica della produzione e della distribuzione fisica dei prodotti, anche in punto franco, completando la struttura con opportuni servizi intesi a fornire assistenza agli operatori ed ai loro mezzi.

In particolare, la divisione logistica si occupa dell’attività di distribuzione per le aziende del territorio, mediante ritiro, movimentazione, magazzinaggio e distribuzione delle merci e il servizio “Cityporto” si occupa della distribuzione urbana delle merci mediante mezzi ecologici.

La Società, inoltre, grazie alle proprie dotazioni di infrastrutture ferroviarie e di movimentazione, offre servizi avanzati per gli operatori che organizzano trasporto merci su treni intermodali, nonché strutture e servizi sviluppati appositamente per operatori logistici (magazzini, banchine per attracco, aree di manovra e parcheggio, celle frigorifere).

*

2. Finalità e contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)

In attuazione della Legge n. 190/2012 ed in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione, il presente piano definisce gli adempimenti e le relative modalità di svolgimento per assicurare la puntuale applicazione – su base volontaria da parte di INTERPORTO – delle vigenti disposizioni normative in materia di contrasto della corruzione e dell’illegalità per quanto INTERPORTO, con la finalità di:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità della società di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Piano è uno strumento di programmazione contenente l'indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, la definizione delle misure da implementare per la prevenzione ed i relativi tempi di attuazione.

Il Piano definisce:

1. il diverso livello di esposizione delle attività di INTERPORTO al rischio di corruzione ed illegalità, individuando gli uffici e gli attori coinvolti, a seguito della verifica sulla "mappatura dei processi" relativi all'attività di INTERPORTO;
2. stabilisce gli interventi amministrativi, organizzativi e gestionali (misure) volti a prevenire il medesimo rischio e le modalità di monitoraggio e di aggiornamento per implementare le misure previste per la lotta alla corruzione;
3. indica le procedure più appropriate per selezionare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione al fine di provvedere alla loro specifica formazione;

Il presente piano viene pubblicato sul sito istituzionale della società (www.interportopd.it) nella sezione "Trasparenza e anticorruzione".

Il Piano è soggetto ad aggiornamento annuale ed i relativi contenuti potranno subire modifiche o integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o regionali competenti in materia. In ogni caso, il Piano è aggiornato ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della società e comunque verrà aggiornato in seguito all'introduzione di normative sopravvenute e in considerazione delle verifiche conseguenti al monitoraggio compiuto dal responsabile della prevenzione della corruzione. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche sono proposti dal responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con provvedimento dell'organo di amministrazione della società (Consiglio di Amministrazione). Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche sarà data adeguata evidenza mediante le modalità di pubblicazione e trasmissione di cui sopra.

*

3. Processo di adozione del P.T.P.C. ed individuazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione

Il presente Piano, predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, Roberto Tosetto, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della società INTERPORTO con deliberazione del 16 dicembre 2021 (seduta n.415).

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti, nell'ambito di incontri aventi ad oggetto specifico il tema della prevenzione della corruzione, i seguenti attori:

- interni alla società: Paolo Pandolfo, Chiara Manfreda, Roberta Baldan, Tommaso Marcolin.
- esterni alla società: nessuno



4. Gestione del rischio

4.1 Aree di rischio obbligatorie

Le attività aziendali hanno mantenuto le caratteristiche del periodo precedente; considerata in ogni caso la necessità di monitorare gli aggiornamenti alla normativa applicabile alle attività interportuali, pur non aggiungendosi nuove aree di rischio, si prevede di intensificare le misure e l'attenzione alla materia con coinvolgimento del personale.

Le aree di rischio obbligatorie per tutti i soggetti obbligati all'adozione del piano, così come riportate nell'allegato 1 del Piano nazionale anticorruzione 2019 sono le seguenti:

A) Area acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

*

4.2 Altre aree di rischio

In considerazione dell'attività di interesse pubblico di INTERPORTO, individuabile nello svolgimento delle operazioni terminalistiche ed interportuali, e delle ridotte dimensioni aziendali, non sono state individuate altre aree di rischio.

*

4.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Aree di rischio	Valore medio delle probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
A) Area acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)	2	2	4
B) Area Contratti Pubblici (ex affidamento lavori, servizi e forniture)	2	3	6

*

4.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Le misure adottate mirano al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Aree di rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Indicatori di attuazione	Modalità verifica dell'attuazione
Area A – acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)	Selezione del personale tramite procedure concorsuali (misure ulteriori)	Immediata	Direttore del personale	Pubblicazione Nella pagina web trasparenza	Monitoraggio a campione sul rispetto della misura di prevenzione
	Indicazione delle iniziative previste per la selezione del personale (misure ulteriori).	Immediata	Direttore del personale	Pubblicazione Nella pagina web trasparenza	Monitoraggio a campione sul rispetto della misura di prevenzione
	Informatizzazione del servizio di gestione del	Immediata	Direttore del personale	Pubblicazione	Relazione annuale da parte

	personale (misure ulteriori)			Nella pagina web trasparenza	del Direttore del Personale
Area B – Contratti Pubblici (ex affidamento lavori, servizi e forniture)	Trasparenza.	Immediata	Responsabile tecnico	Rapporto su esito del monitoraggio	Monitoraggio annuale da parte del Responsabile Tecnico
	Osservanza del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture vigente (misura dovuta per legge)	Immediata	Responsabile tecnico	Rapporto su esito del monitoraggio	Monitoraggio a campione al fine della verifica del rispetto dei presupposti di legge
	Rispetto di protocolli di legalità se stipulati (misura ulteriore).	Immediata	Direttore Generale	Rapporto su esito del monitoraggio	Monitoraggio a campione delle procedure
	Rispetto del principio di rotazione negli affidamenti con procedura negoziata (misura ulteriore).	Immediata	Responsabile ufficio acquisti	Rapporto su esito del monitoraggio	Monitoraggio da parte del Responsabile tecnico
	Utilizzo di un regolamento generale per gli acquisti in regime di cottimo, al fine di prevenire abusi nell'affidamento dell'incarico (misura dovuta per legge).	Immediata	Responsabile ufficio acquisti	Esistenza del regolamento	Monitoraggio a campione
	Monitoraggio dei rapporti con le società che stipulano contratti (misura ulteriore).	Immediata	Responsabile ufficio acquisti	Rapporto esito monitoraggio	Monitoraggio a campione
	Rotazione della scelta dei componenti delle commissioni giudicatrici (misura ulteriore)	Immediata	Direttore Generale	Redazione atto di indirizzo interno	Relazione annuale del Responsabile Tecnico
	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o	Immediata	Direttore Generale	Redazione atto di indirizzo interno	Relazione annuale del Responsabile Tecnico

	<p>procedimenti di affidamento di appalti pubblici (misure ulteriori)</p> <p>Informatizzazione su portale WEB (di terzi) della gestione gare e fornitori (smaterializzazione documentazione di gara)</p>	Immediata	CdA, DG e Resp Ufficio Acquisti	atto di indirizzo interno	Riunioni quindicinali di verifica delle attività di gare
Area E – Altre aree di rischio individuate dalla società	Formazione del personale per il rispetto del Piano per la Prevenzione della Corruzione (misura obbligatoria per legge);	Immediata	Direttore Generale	Redazione atto di indirizzo interno	Relazione annuale da parte del Direttore Generale
	adozione del codice etico (misure ulteriori);	Immediata	Direttore Generale	Redazione atto di indirizzo interno	Verifica da parte del Direttore Generale
	controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi o uffici (misure ulteriori);	Immediata	Direttore Generale	Redazione atto di indirizzo interno	Verifica al momento dell'attribuzione dell'incarico da parte del Responsabile del Personale
	tutela del dipendente che denuncia fenomeni di corruzione (misure ulteriori);	Immediata	Direttore Generale	Integrazione codice etico interno	Verifica da parte del Direttore Generale
	sistema di monitoraggio per la conclusione dei procedimenti,	Immediata	Direttore Generale	Rispetto dei termini per la relazione annuale	Relazione annuale da parte del direttore Generale
	previsione di riunioni periodiche tra dirigenti per finalità di aggiornamento e coordinazione delle attività nelle corrispondenti aree di competenza, di	Immediata	Direttore Generale	Redazione atto di indirizzo interno	Relazione annuale da parte del direttore Generale

	circolazione delle informazioni e di confronto sulle soluzioni gestionali, ecc...				
--	---	--	--	--	--

5. Formazione in tema di anticorruzione

La Società è in fase di crescita dal punto di vista dell'assunzione di personale specialmente con riguardo agli addetti nel settore intermodale terminalistico grazie agli ingenti investimenti operati negli anni 2016-2019, che sono proseguiti anche negli esercizi successivi. Al riguardo si è proceduto a comunicare la documentazione aziendale relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza.

La società provvederà a svolgere un programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione, con 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.

In ogni caso, in linea con il Piano Nazionale Anticorruzione, INTERPORTO curerà che avvenga la specifica presa d'atto del contenuto del presente Piano per la Prevenzione della Corruzione e del Codice Etico da parte dei propri dipendenti in corso di rapporto ed al momento della prima assunzione. Di tale attività di conoscenza verrà svolta specifica attività di monitoraggio da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.

Aggiornamento. Dopo anni di attesa dalla presentazione della Legge sul cosiddetto "whistleblowing" è arrivata l'approvazione definitiva del testo da parte della Camera il giorno 15 novembre 2017 per mettere al riparo da possibili ritorsioni tutti coloro che ora in avanti segnaleranno alle Autorità competenti gli illeciti commessi nei luoghi di lavoro.

Si definisce "whistleblower" qualunque lavoratore che, durante l'attività lavorativa rileva una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare clienti, colleghi, azionisti, il pubblico o la stessa reputazione dell'ente, e per questo decide di segnalarla. Fondamentale quindi il ruolo di tale soggetto, poiché egli agisce nell'interesse pubblico.

In considerazione dell'impatto che la Legge in commento esercita, è stato al contempo modificato l'articolo 6 del D.lgs. 231 del 2001 sulla "Responsabilità amministrativa degli enti".

In particolare, aggiungendo tre ulteriori commi all'articolo sopra menzionato:

- a) sono stati aggiornati i requisiti che devono soddisfare i Modelli di Organizzazione e Controllo che pertanto dovevano essere adeguati a compliance con la nuova normativa;
- b) sono delineate le misure a garanzia a tutela del whistleblower;

c) si chiarisce la natura delle segnalazioni: esse dovranno essere basate su fatti che siano “precisi e concordanti”.

Grande impatto della novella anche nel settore giuslavoristico: a seguito della segnalazione e per ragione della medesima sarà considerata illecita qualsivoglia sanzione a carico del dipendente, così come il suo demansionamento, licenziamento, trasferimento. Si badi che in un eventuale giudizio opererà anche l’inversione dell’onere della prova e, pertanto, sarà il datore di lavoro ad essere chiamato a dimostrare che le misure eventualmente applicate trovano giustificazione in ragioni diverse a quelle correlate all’ipotetica segnalazione avanzata. Infine, ulteriore fondamentale prerogativa è che l’azienda e/o l’ente pubblico mantenga l’assoluto riserbo sull’identità del whistleblower ciò, ovviamente, onde evitare ritorsioni e atti discriminatori, anche da parte di terzi, sulla figura del dipendente medesimo.

Il Consiglio di Amministrazione, nel 2018, ha aggiornato il regolamento previsto per la selezione del personale, che risulta tutt’ora applicato.

L’organo Amministrativo, su proposta degli uffici aziendali, ha confermato il piano di formazione del personale interno in relazione ad una serie di materie, dall’informatica, alla sicurezza agli ambiti relativi al Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001 per garantire una sempre maggiore consapevolezza del personale per le tematiche importanti per la Società.

*

6. Codice di etico e di comportamento

INTERPORTO ha adottato il Codice di Etico, rivolto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti (a qualsiasi titolo) e ai terzi (a qualsiasi titolo) al fine di raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, anche se non espressamente disciplinati a livello normativo. Il già menzionato codice etico, con riferimento ai dipendenti, vale quale Codice di comportamento ed a tale scopo viene appositamente integrato.

*

7. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa, secondo le disposizioni normative vigenti di cui al D. Lgs. 33/2013, prestando la massima collaborazione nell’elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all’obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

A tale scopo è elaborato un Programma per la trasparenza e l’integrità che viene allegato al presente Piano.

*

8. Altre iniziative

8.1 Rotazione del personale

Tenuto conto del numero dei dipendenti, del limitato numero di dirigenti di INTERPORTO e della loro competenza specifica in relazione alle funzioni attribuite, la rotazione comporterebbe la sottrazione di competenze professionali specialistiche non sostituibili. Per tale ragione il meccanismo della rotazione del personale non può essere praticato.

Con riguardo al settore commerciale viene adottata la misura che prevede, sempre, la presenza di almeno due persone della Società per le trattative con i clienti che prevedano l'istruttoria e i preaccordi a livello economico con le varie condizioni contrattuali. È, inoltre, prevista la modalità, che prevede, salvo eccezioni giustificate da condizioni specifiche, che gli incontri commerciali avvengano in sede o nell'ambito delle strutture interportuali.

Al fine di perseguire i medesimi effetti di prevenzione dei fenomeni corruttivi, si prevede la presenza di più funzionari in occasione di procedure o procedimenti sensibili, che nel caso di INTERPORTO vengono individuati nelle procedure per l'affidamento di appalti pubblici.

La Società si propone sempre di operare una rotazione fra il personale interno esperto, nominato come componente nelle varie commissioni di valutazione (quando c'è un numero sufficiente di esperti nel singolo settore di competenza).

In ogni caso, le decisioni sulle materie che presentano profili di fragilità, in relazione alla possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi nei settori specificamente individuati al precedente punto 4.3, sono soggette al controllo preventivo del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

In generale i processi aziendali sono organizzati in modo da prevedere l'intervento sistematico di più soggetti, per evitare che talune attività di rischio rimangano di gestione esclusiva di un solo soggetto.

L'Azienda ha iniziato (ma non ancora completato, a causa della pandemia in corso) un processo di rinnovamento della gestione dei flussi interni per la documentazione e gli "step" decisionali che porterà ad un ulteriore controllo e tracciabilità di ogni fase di controllo e decisione. Sarà sempre possibile controllare le fasi decisionali, i soggetti chiave e definire con chiarezza le responsabilità

*

8.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

La società si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

Anche nel corso del 2021 non è mai stato applicato questo istituto; con riguardo agli anni 2022, 2023 e 2024 si prevede di mantenere la stessa impostazione.



8.3 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

8.3.1 INCONFERIBILITA'

INTERPORTO, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o altri soggetti all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente a società (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la società si astiene dal conferimento dell'incarico, provvedendo a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.¹

La società verifica che:

- negli atti di conferimento di incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico, fra le quali si ricordano:
 - i) insussistenza di condanne contro la Pubblica Amministrazione;
 - ii) inconferibilità a membri di organi politici nazionali;
 - iii) inconferibilità a membri di organi politici regionali e locale;

¹ Art. 18. Sanzioni

1. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti.

2. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza. Il relativo potere è esercitato, per i Ministeri dal Presidente del Consiglio dei ministri e per gli enti pubblici dall'amministrazione vigilante.

3. Le regioni, le province e i comuni provvedono entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente decreto ad adeguare i propri ordinamenti individuando le procedure interne e gli organi che in via sostitutiva possono procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari.

4. Decorso inutilmente il termine di cui al comma 3 trova applicazione la procedura sostitutiva di cui all'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131.

5. L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto è pubblicato sul sito dell'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

8.3.2 INCOMPATIBILITA'

INTERPORTO, per il tramite del responsabile della prevenzione alla corruzione, verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e, su richiesta, nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

INTERPORTO verifica che:

- negli atti di conferimento di incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

*

8.4 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La società verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti di cui sopra.

*

8.5 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, INTERPORTO, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto di formazione di commissioni per l'affidamento di commesse o per l'espletamento di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e di direttore generale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;²

² Art. 3. Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione

1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, non possono essere attribuiti:

a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;

- all'atto dell'assegnazione ad uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 *bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001;³
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 *bis* con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

-
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
 - c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
 - d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
 - e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

2. Ove la condanna riguardi uno dei reati di cui all'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97, l'inconferibilità di cui al comma 1 ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità degli incarichi ha la durata di 5 anni.

3. Ove la condanna riguardi uno degli altri reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale, l'inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità ha una durata pari al doppio della pena inflitta, per un periodo comunque non superiore a 5 anni.

4. Nei casi di cui all'ultimo periodo dei commi 2 e 3, salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto, al dirigente di ruolo, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi diversi da quelli che comportino l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione. E' in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Nel caso in cui l'amministrazione non sia in grado di conferire incarichi compatibili con le disposizioni del presente comma, il dirigente viene posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconferibilità dell'incarico.

5. La situazione di inconferibilità cessa di diritto ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva, di proscioglimento.

6. Nel caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati di cui ai commi 2 e 3 nei confronti di un soggetto esterno all'amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico cui è stato conferito uno degli incarichi di cui al comma 1, sono sospesi l'incarico e l'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, stipulato con l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico. Per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico. In entrambi i casi la sospensione ha la stessa durata dell'inconferibilità stabilita nei commi 2 e 3. Fatto salvo il termine finale del contratto, all'esito della sospensione l'amministrazione valuta la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche in relazione al tempo trascorso.

7. Agli effetti della presente disposizione, la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p., è equiparata alla sentenza di condanna.

³ Art. 35-bis. (Testo Unico Pubblico Impiego)

Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, ai sensi dell'art. 20 D. Lgs. n. 39/2013.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la società:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

La società, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

*

8.6 Predisposizione di protocolli di legalità e Codice Etico

I protocolli di legalità ed il Codice Etico costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato, nonché al fine di prevenire fenomeni comunque corruttivi o illeciti nei settori di attività di INTERPORTO.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

Il vantaggio di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata e comunque di poter prevenire fenomeni corruttivi.

La società, in data 17/12/2010 ha sottoscritto il protocollo di legalità per il MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI PREVENZIONE, SICUREZZA E PROTEZIONE SOCIALE DEI LAVORATORI NEGLI APPALTI DI MOVIMENTAZIONE E SERVIZI e dal giugno 2011 si è dotata di Codice Etico.

Con specifico riferimento al Codice Etico INTERPORTO si impegna a richiamare il Codice Etico stesso nei contratti con i propri fornitori o clienti, affinché tali soggetti siano tenuti per quanto di competenza al rispetto del contenuto di tale documento. In ogni caso INTERPORTO dovrà verificare il rispetto del contenuto del Codice Etico da parte dei propri fornitori e clienti.

*

8.7 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

INTERPORTO, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, potrà predisporre un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi nel caso dovessero insorgere, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi, indicando i seguenti elementi:

1. Denominazione e oggetto del procedimento;
2. Struttura organizzativa competente;
3. Responsabile del procedimento;
4. Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento;
5. Termine di conclusione effettivo;
6. Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento.

Per ciò che concerne gli appalti indetti secondo la normativa pubblica, i termini e i tempi sono evidenziati nell'apposito portale di gestione delle gare e i tempi e i modi sono ulteriormente monitorati dagli organi societari (consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale) in base ai tempi previsti dai bandi e dai contratti.

*

8.8 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra la società e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di Etico. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi. Inoltre, prevede le modalità al fine di evitare fenomeni corruttivi o altrimenti illeciti o contrari all'interesse di INTERPORTO.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione attua un sistema di monitoraggio volto a verificare il rispetto del predetto Codice Etico, mediante verifiche a campione volte all'accertamento del rispetto di quanto in esso previsto.

In relazione agli esiti della predetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione propone le necessarie integrazioni al Codice Etico, necessarie al fine di prevenire le violazioni al suo contenuto e comunque al fine di prevenire fenomeni o condotte altrimenti illecite che dovessero essere accertate.

8.9 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo “Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi” del presente piano.

*

8.10 Indicazione delle iniziative previste nell’ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo “Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi” del presente piano.

*

8.11 Indicazione delle iniziative previste nell’ambito delle attività ispettive

L’articolo 1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell’efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività di INTERPORTO.

Con l’obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all’interno della società.

In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano: Dott.ssa Chiara Manfreda (Dirigente Amministrativo), Dott. Paolo Pandolfo (Dirigente Real Estate e Logistica), Arch. Tommaso Marcolin (Responsabile Ufficio Tecnico), Sig.ra Roberta Baldan (Responsabile Ufficio Acquisti)

*

8.12 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull’attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell’articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C., secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione. Questo documento verrà pubblicato sul sito istituzionale di INTERPORTO.

*

SEZIONE RELATIVA ALLA TRASPARENZA

1. Premessa

A livello nazionale il programma per la trasparenza e l'integrità è stato introdotto, a partire dal triennio 2009/2011, con il decreto legislativo n. 150/2009. La determinazione n. 8 del 2015 dell'ANAC ha esteso alcune previsioni anche alle società partecipate che svolgano attività di prestazione di servizi pubblici, limitatamente a tale specifico ambito pubblico.

INTERPORTO, su base volontaria, ha redatto il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità a partire dal triennio 2015/2017, ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, che sancisce che tali obblighi costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Gli obiettivi strategici sono di garantire che:

- 1) la massima trasparenza della propria azione organizzativa e ad alla propria attività terminalistica ed interportuale;
- 2) la trasparenza è intesa come accessibilità, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti i dati previsti dalla Determinazione n. 8 del 2015 dell'ANAC con riferimento all'attività interportuale e terminalistica.

Il presente piano, unitamente con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed i suoi allegati è pubblicato nella sezione "Trasparenza e anticorruzione" nel sito www.interportopd.it come previsto dal d.lgs. 33/2013;

Il responsabile della trasparenza è il medesimo soggetto cui è attribuita la funzione di responsabile della prevenzione della corruzione.

Per la predisposizione del programma, sono stati coinvolti i seguenti dirigenti:

- Dirigente Amministrativo
- Dirigente Real Estate e Logistica

Il programma triennale per la trasparenza è approvato con deliberazione del consiglio di amministrazione.

A settembre 2017 è stato adeguato il sito web aziendale secondo le previsioni normative. La compilazione di alcune voci è comunque priva di contenuto in quanto in contraddizione e potenzialmente dannosa per le finalità dell'impresa interportuale.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

La trasparenza è attuata tramite la pubblicazione sul sito istituzionale della pagina “trasparenza e anticorruzione” delle informazioni, dati e documenti per i quali è dovuta la pubblicazione ai sensi della determinazione n. 8 del 2015 dell’ANAC e quindi relativamente all’organizzazione di INTERPORTO ed all’attività terminalistica.

4. Processo di attuazione del programma

Il responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti all’interno dell’Amministrazione, con l’obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione “trasparenza e anticorruzione”.

La Società, per il tramite del responsabile della trasparenza, pubblica i dati secondo le modalità previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

Viste le ridotte dimensioni di INTERPORTO, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza annuale.

Al sensi dell’articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico, nei limiti dell’attività per le quali può essere esperita, non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell’Amministrazione.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

5. “Dati ulteriori”

INTERPORTO, per il tramite del responsabile della trasparenza, ai sensi dell’articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, individua (se presenti) ulteriori dati da pubblicare nella sezione “trasparenza e anticorruzione” del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione.

COVID19. In tema di prevenzione del contagio di covid19 sono state attuate numerose attività che riguardano l’organizzazione del personale e le procedure di lavoro e sicurezza. Sono state in ogni caso monitorate le raccolte di dati riguardanti la prevenzione di potenziali contagi pur nel

rispetto della privacy. L'attività ha richiesto un dinamico impegno per garantire i diversi aspetti riguardanti la trasparenza in funzione di un'immediata azione per salvaguardare le attività aziendali, ma anche tutti gli aspetti di tutela del lavoratore e delle persone fisiche impiegate, nonché di clienti, fornitori e collaboratori.

Solo a titolo conoscitivo, è stato nominato un "comitato covid" che si riunisce per condividere azioni di formazione e misure a fronte di situazioni che insorgono nel corso della pandemia.

Sono state implementate le procedure di sicurezza sancite in ambito di seduta sindacale con la condivisione del sindacato. È stato redatto un documento sulla sicurezza Covid che viene allegato al documento di valutazione dei rischi. Dal momento in cui sono stati disponibili, l'azienda provvede a eseguire tamponi (non obbligatoriamente) al personale dipendente e ad eventuali collaboratori.

A partire dal 15 ottobre 2021, è stata istituita una specifica procedura per le verifiche previste dalla normativa vigente in relazione all'obbligo di Green Pass per lavoratori dipendenti e fornitori esterni.