

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**2024/2026**

**di**

**AMTAB BARI SPA**

Storico delle modifiche

<b>Versione</b>	<b>Causali modifiche</b>	<b>Data</b>
Prima versione gennaio 2015		
Seconda versione gennaio 2016	Determinazione ANAC n°8 del 17.06.2015	Gennaio 2016
Terza versione gennaio 2017	Determinazione ANAC n°831 del 24.08.2016; D. Lgs. 97/2016	Gennaio 2017
Quarta versione gennaio 2018	Delibera ANAC n°1134 dell'08.11.2017	Gennaio 2018
Quinta versione gennaio 2019	Delibera ANAC n°1208 del 22.11.2017; Linee guida ANAC 2018; aggiornamento 2018 al PNA	Gennaio 2019
Sesta versione gennaio 2020	Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 – PNA 2019 Delibera n. 586 del 26 giugno 2019 - Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1.bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n.20 del 23 gennaio 2019.	Gennaio 2020
Settima versione settembre 2021	Integrazioni e modifiche del CdA del 23.06.2021	Settembre 2021
Ottava versione aprile 2022	Aggiornamento	Aprile 2022
Nona versione gennaio 2023	Aggiornamento	Gennaio 2023
Decima versione gennaio 2024	Aggiornamento PNA 2022 e successivo aggiornamento 2023	Gennaio 2024



## INDICE

### TITOLO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Paragrafo 1 – Premessa	5
1.1 – Ambito di applicazione	
1.2 -Riferimenti normativi	
Paragrafo 2 – Contenuto e finalità del Piano	18
Paragrafo 3 – Processo di adozione del P.T.P.C.T.	19
3.1 - Data e documentazione di approvazione del PTPCT	
3.2 - Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione	
3.3 - Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione	
3.4 - Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del PTPCT	

### TITOLO II – MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Paragrafo 4 – Gestione del Rischio	26
4.1 – Individuazione delle Aree di Rischio	
4.2 – Modalità di valutazione delle Aree di Rischio	
4.3 – Identificazione Aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischi	
4.4 – Trattamento del rischio	
4.5 – Misure ulteriori per il trattamento del rischio	
Paragrafo 5 - Formazione in tema di Anticorruzione	44
Paragrafo 6 - Codici di Comportamento	46
Paragrafo 7 – Altre iniziative	47
7.1 Indicazione dei criteri di rotazione del Personale in ossequio alla Delibera Anac n°831/2016	
7.2 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite	
7.3 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	
7.4 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	
7.5. Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione	
7.6. Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	
7.7. Adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	
7.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti	
7.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.	
7.10. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Amtab e i soggetti che con essa stipulano contratti/disposizioni in materia contrattuale	
7.11 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere	
7.12 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione di personale	
7.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	

Paragrafo 8 – Sistema Disciplinare	59
------------------------------------	----

8.1 - Misure nei confronti del personale non dirigente.

8.2 - Misure nei confronti dei dirigenti.	
8.3 - Misure nei confronti degli amministratori.	
8.4 - Misure nei confronti dei sindaci.	
8.5 - Misure nei confronti del RPCT.	
8.6 - Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società.	
<b>Paragrafo 9 – Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione</b>	<b>65</b>
9.1 – Conflitto di interesse	
9.2 – Verifica sulla insussistenza di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs n. 39 del 2013	
9.3 – Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione	
9.4 – Obblighi di informazione	
<b>Paragrafo 10 – Formazione e Comunicazione</b>	<b>67</b>
<b><u>TITOLO III – MISURE DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA</u></b>	
<b>Paragrafo 11 - Obblighi di trasparenza</b>	<b>70</b>

***PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'***

11.1 - premessa e obiettivi	
11.2 - le principali novità normative	
11.3 - procedimento di elaborazione ed adozione del programma	
11.4 - gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti in indirizzo	
11.5 - le modalità di coinvolgimento degli stakeholder ed i risultati di tale coinvolgimento	
11.6 - pubblicità dei dati e protezione dei dati personali	
11.7 - iniziative di comunicazione della trasparenza	
11.8 - iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati	
11.9 - individuazione dei responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati	
11.10 - individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il responsabile per la trasparenza	
11.11 - misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	
11.12 - misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto delle attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza	
11.13 - misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	
11.4 - dati ulteriori	
<b><u>TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI</u></b>	
<b>Paragrafo 12– Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano</b>	<b>86</b>
<b>Paragrafo 13 – Adeguamento del Piano e clausola di rinvio</b>	<b>87</b>
<b>Paragrafo 14 – Entrata in vigore</b>	<b>87</b>

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

#### **Paragrafo 1 - Premessa**

“Articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113” – PIAO -

La citata legge ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è affiancato da un processo di delegificazione che si sviluppa parallelamente all'iter di approvazione del DM che introduce il Piano tipo.

In particolare il PIAO sostituisce:

- il PDO (Piano dettagliato degli obiettivi), poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
- il POLA e il piano della formazione, poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano anticorruzione, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

Ci sarà quindi un unico Piano articolato in sezioni specifiche, che indicherà la programmazione degli obiettivi, gli indicatori di performance e le attese da soddisfare.

Per quanto attiene la sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza – la stessa è predisposta dal RPCT sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione definiti dall'organo di indirizzo e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia dell'amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione in questione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- valutazione di impatto del contesto esterno;
- valutazione di impatto del contesto interno;
- mappatura dei processi;

- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivi);
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure;
- programmazione dell' attuazione della trasparenza.

A voler attuare in concreto la lettera della legge e del emanando regolamento per quanto attiene il Piano di prevenzione della corruzione (cd. Ptcp) si sarebbe in presenza di un insieme di abrogazioni e di modifiche destinate ad agire essenzialmente su taluni profili procedurali del Piano anticorruzione, che si vogliono superati o adeguati per effetto del suo inserimento all'interno del nuovo PIAO e dei nuovi procedimenti di approvazione e pubblicità per esso previsti.

Restano da chiarire i raccordi sostanziali tra quella che diventerà la sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" della sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione", e la normativa anticorruzione, indicata espressamente dall'art.6 della l. n. 113 del 2021 tra le discipline di settore nel cui rispetto dovrà essere adottato il Piao.

Il Piao dovrebbe porsi nei confronti dei piani preesistenti come uno strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito dal comma 1, ovvero "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa", "migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese", "procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi", sia per recepire in pratica i contenuti indicati dalle direttrici di riforma del comma 2

Occorre che si programmino attività specifiche di formazione adeguata di personale per introdurre una cultura "nuova" della programmazione, che possa far evolvere quella di chi oggi redige i singoli piani (rectius, sottopiani del Piao) con un approccio che appare prevalentemente formalistico e non result oriented.

Quanto all'ambito soggettivo di applicazione del Piao, l'art.6 ne offre infatti una perimetrazione, indubbiamente utile, laddove stabilisce che siano tenute ad adottare il Piao le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 1, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative.

L'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24.6.2022 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", dispone che "Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive)”.

### **1.1. Ambito di applicazione**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche, sia centrali che locali, ed anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico, quale è l’AMTAB BARI SpA.

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall’art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. 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.

La legge ha individuato l’Autorità nazionale anticorruzione nell’ ANAC a seguito della Legge n. 135/2013, (prima CIVIT - Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche prevista dall’art. 13 del d.lgs. n. 150 del 2009), attribuendole compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa. Alla medesima autorità compete, inoltre, l’approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con delibera n. 72/2013, è stato approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione come predisposto dal DFP e trasmesso dal Ministero della Pubblica Amministrazione e Semplificazione: il predetto PNA, diversamente da quanto previsto nel testo letterale della legge 190/2012 prevede che “I contenuti del presente PNA 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 PNA, intitolato “Destinatari”).

L’AMTAB BARI SpA (di seguito anche “la società”), seppure non tenuta a norma di legge, sin dal primo momento, aveva ritenuto comunque di aderire all’interpretazione data alla legge con circolare n.1 del 14/02/2014 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del

Consiglio dei Ministri e, quindi, aveva già adottato un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito anche PTPC e/o “Piano”) ed individuato il 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 sede di prima applicazione della legge n. 190 del 2012 e con il compito di coordinare l’attività di elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, il C.d.A. di AMTAB BARI spa in data 20/12/2013 aveva individuato l’Avv. Camilla De Candia, quale Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione.

Il precedente Piano era stato 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 Anac n. 72 dell’11 settembre 2013, limitatamente alle parti in cui le società partecipate erano espressamente indicate quali destinatarie dei contenuti del PNA, nonché all’Intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013.

Con la Determinazione ANAC n.8 del 17/6/2015 sono state date disposizioni specifiche per gli enti privati in controllo pubblico, promulgando le “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”. Tali Linee Guida sono state volte ad orientare gli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici nell’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190/2012, definendo, altresì, le implicazioni che ne derivano, anche in termini organizzativi, per detti soggetti e per le amministrazioni di riferimento. Indicazioni fondate sulla ratio, più che sulla lettera, delle disposizioni in materia la cui complessità ed ambiguità, secondo la stessa ANAC, permane nonostante la modifica dell’art. 11 del D.lgs. 33/2013 che solo in parte ha risolto le difficoltà interpretative.

Altri documenti di riferimento, all’interno di tale contesto normativo, sono stati l’Aggiornamento 2015 del PNA 2015, approvato con determinazione ANAC n.12 del 28/10/2015, nonché le indicazioni pervenute dall’Amministrazione Comunale di Bari, quale Ente proprietario, per il tramite della Ripartizione Enti Partecipati, con le note prot. n°299549 e prot. n°299571 del 10.12.2015, nonché nel corso dell’intervento formativo/seminario tenutosi in data 07.12.2015.

Successivamente, sulla Gazzetta Ufficiale del 24 agosto 2016 è stata pubblicata la delibera ANAC n.831/2016 recante “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.

Il PNA 2016 è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, ed in particolare con il D.Lgs. 97/2016, che ha definitivamente fornito chiarimenti sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del Piano e, in materia di trasparenza, ha dato la definitiva delimitazione dell’ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni, unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. È importante evidenziare che, quanto indicato nell’aggiornamento 2015 al PNA (cfr.

Determinazione ANAC n.12/2015), sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo del PNA 2016.

Nell'adunanza del 28 dicembre 2016 il Consiglio dell'ANAC ha approvato la delibera n°1310 contenente le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Con deliberazione n°1134 dell'8 novembre 2017 il Consiglio dell'ANAC ha approvato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Con deliberazione n°1208 del 22 novembre 2017 il Consiglio dell'ANAC ha approvato definitivamente l' "Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 "(di seguito PNA), in attuazione di quanto disposto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, in cui si prevede che il PNA è un atto d'indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione, ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Con delibera n°1074 del 21 novembre 2018, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2018 al PNA, ove, nella parte generale, dopo aver dato conto dei risultati di un monitoraggio sullo stato di attuazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza da parte di un campione di 340 società in controllo pubblico, ha fornito anche per le stesse specifiche indicazioni su: 1. Modalità di adozione del PTPC (paragrafo 3) 2. Ruolo e poteri del RPCT, sui requisiti soggettivi per la nomina e la permanenza in carica del RPCT e sulla sua revoca (paragrafi 4, 5 e 6) 3. Compatibilità tra gli obblighi di pubblicazione e nuova disciplina in materia di privacy, contenuta nel GDPR e nel decreto di modifica del Codice della privacy (paragrafo 7) 4. Codice di comportamento (paragrafo 8) 5. Pantouflage (paragrafo 9) 6. Rotazione del personale (paragrafo 10).

Con Delibera n. 586 del 26 giugno 2019 l'Anac ha emanato le integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1.bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n.20 del 23 gennaio 2019 e con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Con l'approvazione del PNA 2019, il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando, in un unico atto di indirizzo, tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Con l'approvazione del PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7 del 17.1.2023) è stato dedicato, all'interno della parte generale, un approfondimento al divieto di pantouflage, ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva. L'Autorità nella propria attività di vigilanza ha rilevato che tale istituto, che avrebbe una estrema importanza se correttamente applicato, comporta problemi per chi deve attuarlo anche a causa della laconica previsione normativa. Per questo si è inteso offrire chiarimenti e soluzioni operative di misure da inserire nei Piani.

La parte speciale del PNA è dedicata, invece, ai contratti pubblici, ambito in cui non solo l’Autorità riveste un ruolo di primario rilievo ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. I numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all’interno di tale ambito e, dall’altro lato, a produrre una sorta di “stratificazione normativa”, per via dell’introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato il quadro legislativo di riferimento.

Proprio per la diffusione di numerose norme derogatorie, l’Autorità ha, innanzitutto, voluto offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili ma allo stesso tempo utili ad evitare che l’urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi.

Sono state così date anche indicazioni sulla trasparenza, presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso, nonché misure per rafforzare la prevenzione e la gestione di conflitti di interessi.

Sempre in questo ambito, un approfondimento ha ad oggetto le gestioni commissariali cui è affidata la realizzazione delle grandi opere previste nel PNRR. Oltre a orientamenti sull’applicazione della l. n. 190/2012, ci si è soffermati sulla declinazione di possibili rischi e misure di prevenzione che riguardano l’area dei contratti pubblici in cui i Commissari operano in deroga alle disposizioni di legge, dovendo tuttavia rispettare una serie di principi di derivazione eurounitaria.

Si è ritenuto opportuno, infatti, a fronte della deregolamentazione, fornire indicazioni organizzative utili sia ad operare nel rispetto dei paradigmi comunitari sia a contenere i rischi corruttivi.

Le misure e le raccomandazioni suggerite, che rivestono un carattere esemplificativo, scaturiscono dall’esame di rischi di corruzione ricorrenti nelle amministrazioni nel settore dei contratti pubblici e sono state elaborate per supportare gli enti nell’individuazione di utili strumenti di prevenzione della corruzione che, tuttavia non vanno adottati acriticamente, ma adeguatamente contestualizzati rispetto alle specificità di ogni organizzazione.

Con la successiva delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l’Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l’esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.

La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla

digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall’Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L’Allegato 1) a quest’ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di gara e contratti”. Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.

Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4.);

- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall’Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

Quanto agli allegati, si conferma la vigenza dei seguenti:

- All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO
- All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT
- All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto
- All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti
- All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023)
- All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari
- All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT

Non sono più in vigore i seguenti allegati al PNA 2022:

- All. n°5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici
- All. n°6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
- All. n°7 Contenuti del Bando tipo 1/2021
- All. n°8 Check-list appalti.

## **1.2. Riferimenti normativi:**

### **A) RIFERIMENTI LEGISLATIVI**

- Decreto Legislativo 8/06/2001 n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29/09/2000 n. 300”.

- Legge 6/11/2012 n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione “

Applicabile alle pubbliche amministrazioni e, limitatamente all’art. 1, commi 15-33, alle società a partecipazione pubblica.

- Decreto Legislativo 14/3/2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”

Applicabile alle pubbliche amministrazioni e alle società a partecipazione pubblica: sin dall’origine limitatamente ad alcune disposizioni; integralmente, quanto alle società in controllo pubblico, a decorrere dall’entrata in vigore dell’art. 24bis l. 114/2014.

- Decreto Legislativo 8/4/2013 n. 39 Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190

- Decreto Legislativo 25/05/2016 n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6/11/2012 n. 190 e del Decreto Legislativo 14/03/2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della Legge 7/08/2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

- Decreto Legislativo 19/08/2016 n. 175 e s.m.i. “Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica” c.d. “legge Madia” e Decreto legislativo 16/06/2017, n. 100, concernente “Disposizioni integrative e correttive al D.lgs. n. 175/16, recante ‘Testo unico in materia di Società a partecipazione pubblica’ (“Tusp”)

Il decreto definisce società a controllo pubblico quelle in cui una o più amministrazioni esercitano poteri di controllo ai sensi dell’art. 2359 c.c. In base a questa norma vi è controllo quando il controllante (l’amministrazione pubblica) detiene la maggioranza dei voti in assemblea e, a tal fine, si computano anche i voti spettanti a società controllate. Il D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. ed il PNA 2016, quando dispongono a proposito di Società a partecipazione pubblica, rimandano alla definizione contenuta nel D.Lgs. 175/2016.

- Legge 9/01/2019 n. 3 “Misure per il contrasto dei reati contro la Pubblica Amministrazione nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici.”

- D.lgs. 75 del 14/07/2020 “Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale.”

- Legge 6 agosto 2021, n. 113 – PIAO;

- l’art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia” che ha introdotto per le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2021 il Piano di attività e di organizzazione in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- il d.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81, adottato in attuazione dell’art. 6, co. 5 del decreto–legge n. 80/2021 per l’individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

- il D.M. del 30 giugno 2022, n. 132, adottato in attuazione dell’art. 6 co. 6 del decreto–legge n. 80/2021 sul Piano tipo;

- il PNA 2022 adottato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;

- il d.lgs. del 31 marzo 2023 n. 36 recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;
- la delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante “Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”;
- la delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 24, comma 4, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (FVOE) d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'Agenzia per l'Italia Digitale e il relativo allegato;
- la delibera ANAC n. 263 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 27 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti recante «Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici» e il relativo allegato,
- la delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii., Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante “Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33” e il relativo allegato;
- la delibera n. 309 del 27 giugno 2023 recante il Bando tipo n.1 – 2023 avente ad oggetto “Procedura aperta per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari di importo superiore alle soglie europee con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo”;

## **B) RIFERIMENTI                      NORMATIVI                      DELL'AUTORITA'                      NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)**

- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA 2019) adottato con delibera dell'ANAC n.1064 del 13/11/2019

Di seguito un estratto della Parte I – Capitolo 1. Il PNA: i Piani adottati finora e il valore del presente PNA:

“Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. [...omissis...] In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione di contrasto al fenomeno corruttivo. Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti al PNA [... omissis ...] Con il PNA 2016, L'Autorità ha per la prima volta elaborato un proprio e nuovo Piano, sviluppando la metodologia di affiancare ad una parte generale, in cui sono affrontate

questioni di impostazioni sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno [... omissis...] Tutti questi approfondimenti mantengono ancora oggi la loro validità. Per quanto riguarda la materia dei contratti pubblici, l'Autorità si riserva di adeguare le specifiche indicazioni elaborate nell'Aggiornamento PNA 2015 alla disciplina introdotta dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche e integrazioni. [... omissis ...] Per il PNA 2019 – 2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati. Il PNA contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso. L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione. “

Nella Parte I – Capitolo 3. Ambito soggettivo è previsto che:

“Sono inoltre sottoposti alla normativa, seppure a particolari condizioni, come chiarito nella delibera n. 1134/2017: le società in controllo pubblico anche congiunto [... omissis ...] Per i soggetti di diritto privato sopra elencati si rinvia alla Parte V del presente PNA e alla delibera n. 1134/2017“

Si riporta di seguito un estratto della Parte V- Capitolo 1.1. Società a controllo pubblico e altri enti di diritto privato ad esse assimilati, ai sensi dell'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013

– Paragrafo Misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

“In via generale nelle Linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017 sono state date indicazioni relative alle misure di prevenzione della corruzione concernenti:

- l'analisi del contesto e della realtà organizzativa dell'ente per la individuazione e gestione del rischio di corruzione;
- il coordinamento fra i sistemi di controlli interni,
- l'integrazione del codice etico avendo riguardo ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione;
- la verifica delle cause ostative al conferimento di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013 e, con riferimento alle società a controllo pubblico, del d.lgs. 175/2016;
- il divieto di pantouflage previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, da considerare all'atto di assunzione di dipendenti pubblici cessati dal servizio;
- la formazione;
- la tutela del dipendente che segnala illeciti;
- la rotazione o misure alternative.

In aggiunta agli indirizzi forniti nelle citate Linee guida si evidenzia quanto segue:

- per quanto riguarda la rotazione o misure alternative che possano sortire analoghi effetti (come ad esempio la segregazione delle funzioni) le raccomandazioni formulate nella parte III del presente PNA valgono, compatibilmente con le esigenze organizzative di impresa, anche per gli enti di

diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 2, d.lgs. 33/2013 con riferimento ai soggetti che nei predetti enti sono preposti con un certo grado di stabilità allo svolgimento di attività di pubblico interesse;

- per quanto riguarda il pantouflage e, in particolare, sull'art. 21 del d.lgs. 39/2013 sull'individuazione dei dipendenti destinatari del divieto di pantouflage:

- negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali;

- non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013;

- il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16- ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali;

- con riferimento al whistleblowing la tutela è stata estesa espressamente dalla vigente normativa anche ai dipendenti degli enti di diritto privato a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

- Delibera ANAC n. 1134 del 08/11/2017 – “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

- Vademecum ANAC del 02.02.2022.

- Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), adottato con Delibera ANAC n. 7 del 17.1.2023.

Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, siano tali misure inserite nel PIAO, siano esse collocate nei PTPCT, o ad integrazione dei MOG 231, nel caso dei soggetti privati che adottano tale Modello in attuazione del d.lgs. n. 231/2001.

Pertanto, la corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della

corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Ciò implica, che le amministrazioni debbano considerare nella mappatura dei processi anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico e se gli stessi sono presidiati da misure di prevenzione della corruzione.

Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

- Aggiornamento 2023 al PNA 2022, adottato con Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023.

Tale aggiornamento risponde all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico.

Come noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con l'aggiornamento di cui innanzi, l'ANAC ha inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice.

Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento al PNA sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati

dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

## Paragrafo 2 - Contenuto e Finalità del Piano

Il Piano Triennale della Corruzione e Trasparenza di AMTAB BARI SPA si propone di esporre l'impegno di AMTAB nella lotta alla corruzione e alla conformità alle disposizioni anti – corruzione in vigore, nonché di definire i principi per l'individuazione e la prevenzione di potenziali episodi di corruzione al fine di tutelare l'integrità e la reputazione di AMTAB e comunicare con chiarezza i principi anticorruzione alle parti interessate sia interne che esterne ad AMTAB.

AMTAB e il suo RPCT si pongono come obiettivo di prevenzione della corruzione l'implementazione di un sistema di gestione anticorruzione che possa ottenere la certificazione **ISO 37001**, per poter fare propria una metodologia riconosciuta e certificata per la gestione complessiva dei rischi di corruzione, anche attraverso un sostanziale adeguamento delle procedure della qualità in essere presso la società, esigenza emersa nel corso degli *audit* effettuati dal RPCT con tutti i Responsabili di Area, con gli Organi di controllo, con il CdA e OdV.

La norma ISO 37001 non supera in nessun modo le leggi di riferimento (L. 190/2012 e D.Lgs 231/2001), ma rappresenta una *best practice* per l'adozione di sistemi di prevenzione della corruzione.

Al fine di dare applicazione alle disposizioni della legge, è stato, pertanto, predisposto il presente Piano, che costituisce documento programmatico della Società ed in cui confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha elaborato.

Bozza del Piano, inoltrato al Presidente del Consiglio di amministrazione per la necessaria condivisione, è stato approvato ed adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta n°188 del 03 aprile 2023.

In data 04/04/2023 il presente Piano sarà pubblicato sul sito aziendale e sarà trasmesso al Comune di Bari, quale amministrazione vigilante sulla Società

Ai dipendenti ed ai collaboratori è data comunicazione della pubblicazione sul sito internet del Piano, nella sezione “Società Trasparente” e sulla bacheca personale intranet, affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento ed i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti, secondo le modalità indicate nel successivo paragrafo 13.

### Paragrafo 3 - Processo di Adozione del P.T.P.C.T.

#### 3.1 - Data e documento di approvazione del P.T.P.C.T.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Amtab – Azienda Mobilità e Trasporti Bari s.p.a. per il triennio 2024 - 2026 è stato approvato con delibera del Consiglio di amministrazione nella seduta del 30.01.2024.

#### 3.2 - Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.P.C.T. sono:

1) Il **Consiglio di amministrazione** dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione, a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C.T.

L'organo di indirizzo, infatti, ai sensi della nuova disciplina di legge di cui al D.Lgs. 97/2016, svolge le seguenti funzioni:

- individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, *(comma così sostituito dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016)*

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. *(comma così sostituito dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016)*.

2) Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**, che ha proposto all'organo di indirizzo politico il presente Piano, svolge le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno della Società ed è individuato dal CdA tra i soggetti che

non si trovino in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo da assumere e alle attività da svolgere.

A tal proposito, si precisa che l'odierno RPCT, Avv. Vincenzo De Candia, è figura esterna all'organigramma societario, seppur rappresentante di un organismo aziendale e precisamente l'Organismo di Vigilanza (OdV) ex D.Lgs 231/200, individuato quale RPCT con delibera di CdA del 28.06.2021, " ...in assenza di valide alternative interne ...".

L'AMTAB ha comunicato all'ANAC, con nota pec prot. 9168 del 21.07.2021, la scelta effettuata e, solo dopo aver preso atto che l'ANAC non ha formulato richieste alcune in merito alla citata individuazione, in data 15.09.2021 ha sottoscritto la convenzione (con decorrenza 20.09.2021) per l'espletamento dell'incarico di RPCT con l'Avv. Vincenzo De Candia.

La citata nomina è stata, altresì, portata a conoscenza del socio unico Comune di Bari e, precisamente, alla Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari del Comune di Bari con pec prot. 12539 del 11.10.2021.

Successivamente, ad iniziativa del neo RPCT, è stato attivato il profilo RPCT presso il sito dell'ANAC, profilo abilitato e associato alla utenza dell'amministrazione AZIENDA MOBILITA' E TRASPORTI BARI S.P.A., così come comunicato dall'Autorità Anticorruzione al RPCT con pec del 18.11.2021.

Successivamente, con nota prot. 15028 del 29.11.2021, il Presidente del CdA Avv. Pierluigi Vulcano, in riscontro ad una espressa richiesta del RPCT ha attribuito all'Avv. Camilla De Candia l'incarico di unità di supporto per le attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre:

a) propone il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed 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 inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013. In merito alla composizione degli organi amministrativi della società il Regolamento dei Controlli interni sulle società partecipate del Comune di Bari (Delibera G.M. n. 181 del 3.4.2014) stabilisce che " non può assumere la carica di Amministratore (ossia, ai sensi dell'art 1 co.2 lett. I DLgs 39/13 la carica di Presidente con deleghe gestionali, amministratore delegato e assimilabili e Consigliere di Amministrazione) di ente privato in controllo pubblico di Comune con popolazione maggiore a 15000 abitanti chi si trova nelle situazioni di inconferibilità richiamate dagli artt. 3-7 co.2-7 lett d) D.Lgs 39/2013 e di

incompatibilità richiamate dagli artt. 9 co 1,11 co 3, 12 co 3 lett c) e co. 4-13 comma 2 DLgs 39/2013";

g) cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno della Società e il monitoraggio sulla relativa attuazione;

h) in assenza di un "ufficio per i procedimenti disciplinari", segnala alla Direzione Generale, 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 Direttore ed al Consiglio di amministrazione sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;

l) elabora entro il 15 dicembre la Relazione Annuale in materia di anticorruzione, procedendo a pubblicarla secondo i dettami della Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC).

Il Presidente ANAC, con comunicato dell'8 novembre 2023, "al fine di consentire ai Responsabili della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (...) ha valutato opportuno prorogare al 31 gennaio 2024 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale che i RPCT sono tenuti ad elaborare ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012".

i) provvede a raccordare, ai fini del coordinamento, il presente Piano ed il Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.);

l) ai sensi del vigente Codice di Comportamento presso AMTAB SpA sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Azienda, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione.

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati il RPCT può in ogni momento:

- chiedere informazioni e documenti, direttamente e senza necessità di motivazione, al Consiglio di amministrazione ed al Collegio sindacale
- chiedere informazioni e documenti, direttamente e senza necessità di motivazione né di autorizzazione, a qualsiasi struttura aziendale
- chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dirigenti/dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della società al fine di controllare il rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività;
- condurre attività di controllo, analisi, accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività aziendali dell'organizzazione amministrativa della società con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche ed alla loro destinazione. A tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione ritenuta rilevante e può acquisire ogni documento necessario per il corretto svolgimento dei propri compiti istituzionali;

- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti della Società, soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio riconducibili alla gestione delle risorse pubbliche.

Una volta adottato il Piano 2024-2026 il RPCT , in virtù dell'applicazione delle linee di indirizzo contenute nella Determina ANAC n°12/2015, provvederà a trasmettere a tutti i Dirigenti, nonché ai Responsabili delle Aree e dei Settori di AMTAB SpA apposita mail, invitando il personale dipendente a prestare la massima collaborazione per l'attuazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione di AMTAB SpA, al fine di agevolare la regolare attuazione del presente Piano e delle relative misure; renderà altresì noto agli stessi, nella medesima mail, il richiamo operato nel Codice di Comportamento in uso presso AMTAB SpA, dello specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

Per quanto attiene a ruolo e poteri del RPCT, il **PNA 2022**, adottato con Delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023, nonché il successivo **aggiornamento** al predetto PNA per l'anno **2023** (Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023), nel richiamare le indicazioni fornite nei PNA precedenti, ha confermato le indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPTC nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. L'Autorità insiste sulla necessità di un coinvolgimento degli organi di indirizzo politico in merito all'individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e auspica un raccordo sinergico di collaborazione tra l'organo di indirizzo, tutti i dipendenti ivi inclusi i dirigenti e il RPCT, per la stesura di un PTPC condiviso. In particolare, il predetto Piano ha previsto che, negli enti con struttura organizzativa più articolata, può rivelarsi utile nominare anche dei referenti. Tali soggetti, ove previsti, partecipano con il RPCT al processo di definizione ed aggiornamento della strategia di prevenzione della corruzione e svolgono una costante attività informativa nei confronti del Responsabile. Ciò al fine di garantire a quest'ultimo anche di avere elementi e riscontri per la programmazione e attuazione del monitoraggio sulle misure di prevenzione.

L'individuazione e la nomina dei soggetti cui conferire l'incarico di referenti spettano all'organo di indirizzo.

Si sottolinea, inoltre, l'importanza di stabilire nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita e identificabile del MOG. i compiti di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione posti in capo ai vari soggetti della struttura di supporto che partecipano alla definizione della strategia di prevenzione e, in particolare, ai referenti laddove presenti.

L'Autorità, inoltre, suggerisce di prevedere modalità di condivisione, coordinamento e interlocuzione tra il RPCT e gli altri soggetti della struttura che svolgono attività ispettive o di controllo, ciò in quanto la reale efficacia del ruolo del RPCT dipende soprattutto dall'integrazione e dal coordinamento di tale soggetto con il sistema dei controlli interni. Ulteriori specifiche indicazioni vengono fornite nel **PNA 2022** sui requisiti soggettivi per la nomina e la permanenza in carica nonché per la revoca del RPCT e misure discriminatorie nei suoi confronti.

3) L'**Organo Indipendente di Valutazione (OIV)** è un soggetto nominato in ogni amministrazione pubblica dall'organo di indirizzo politico-amministrativo ed i cui compiti

principali sono in materia di misurazione e valutazione della performance ed **attualmente non è presente** in Amtab.

Soltanto per quanto compete la verifica degli adempimenti e degli obblighi in materia di trasparenza, tale compito può essere demandato al RPCT, in quanto considerato struttura con funzioni analoghe.

4) I **Referenti** per la prevenzione della corruzione (designati dal Presidente del CdA con nota prot. n. 757/2024 del 17.1.2024), assicurano la collaborazione operativa con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, per promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, nell'ambito della struttura di riferimento, e sono individuati, per ogni area, nel Responsabile o, in mancanza, dal funzionario di grado più elevato. I Referenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di garantire l'osservanza del Piano ed in particolare:

a) vigilano sulla tempestiva ed idonea attuazione/applicazione/rispetto del codice di comportamento, della rotazione ordinaria o dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;

b) individuano i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi;

c) elaborano report periodici (almeno trimestrali), da trasmettere al RPCT sullo stato di attuazione e sull'attività delle misure di prevenzione della corruzione programmate, nonché avanzano proposte di modifica o di eventuali nuove misure da adottare;

d) segnalano al RPCT casi di fenomeni corruttivi emersi ed effettuano la relativa valutazione in merito ad ulteriori misure di contenimento da adottare;

e) in materia di trasparenza assicurano il rispetto dei tempi di pubblicazione dei dati e il miglioramento dei flussi informativi all'interno della propria area/struttura.

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/funzionari per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i dipendenti 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.

**I Dirigenti/Responsabili di Area-Ripartizione-Ufficio** partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza:'

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari; svolgono i procedimenti disciplinari, in conformità al contratto collettivo vigente, nell'ambito della propria competenza ed in quanto eventualmente delegati dalla Direzione Generale; collaborano con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'azienda e l'esame delle segnalazioni di violazioni dei codici di comportamento.

Il **Responsabile della Trasparenza**, individuato nella figura del Responsabile della Prevenzione Corruzione, svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013 e raccorda le due attività anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

**Tutti i dipendenti** partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano 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.

I dipendenti dell'Azienda:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti o all'Area Personale ed i casi personali di conflitto di interessi.

**I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda:**

- osservano, per quanto compatibili le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

### **3.3 - Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione A.N.A.C., che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione;
- la Corte dei Conti che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;



## TITOLO II

### MISURAZIONE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### **Paragrafo 4 - Gestione del Rischio**

Il processo di gestione si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle Tabelle di gestione del rischio di seguito riportate.

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicitato nelle successive tabelle.

#### **4.1 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO**

##### **4.1 A 1 - Aree generali (individuate come “obbligatorie” nel PNA 2013)**

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

##### **A) Area acquisizione e progressione del personale**

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

##### **B) Area 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

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

**4.1 A 2 Aree generali ulteriori (ove non ricomprese nella casistica da A a D): Entrate - spese - patrimonio; controlli, ispezioni e sanzioni; pareri.**

**4.1 B Aree di rischio specifiche**

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Azienda, in base alle proprie specificità:

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio (vedi tabella)

La suddetta impostazione si è riflessa nelle cinque Tabelle di cui al paragrafo 2.2: le prime quattro (Tabelle A, B, C, D) sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge.

La quinta (Tabella E) individua ulteriori ambiti di rischio specifici.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco corrisponde alla colonna "PROCESSO" di cui alle Tabelle riportate al paragrafo 2.2 e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

**4.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio**

Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

**Identificazione del rischio:** consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'azienda, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'azienda. A tal riguardo si fa presente che il RPC terrà appositi incontri con ognuno dei Dirigenti e Responsabili di Area/Ripartizione/Ufficio al fine di verificare e superare le difficoltà sorte nei primi anni di applicazione del Piano all'interno dell'Ente;

b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'azienda.

L'attività di identificazione dei rischi sarà svolta, ai fini della redazione degli aggiornamenti al Piano, nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione.

A questo si aggiungerà lo svolgimento di consultazioni ed il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori a cui sarà chiesto di offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna "esemplificazione rischio" delle successive tabelle.

**Analisi del rischio:** consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.P.C. 2013 (già sopra citata).

La stima della probabilità, così come rivista ed aggiornata alla luce delle ricognizioni e delle risultanze delle riunioni con i soggetti interni ed esterni di cui sopra, tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di impatto economico, impatto organizzativo ed impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

I suddetti valori sono riportati rispettivamente nelle colonne "Probabilità", "Impatto", "Valutazione" delle successive tabelle

**Ponderazione del rischio:** consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Intervallo da 1 a 5: rischio basso

Intervallo da 6 a 15: rischio medio

Intervallo da 15 a 25: rischio alto

#### **4.3 Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione del rischio**

##### **A) Area acquisizione e progressione del personale**

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

La valutazione del rischio per tale area, pur considerando le funzioni statutarie del D.G. e la presenza di regolamenti che disciplinano l'accesso, valuta la presenza di un rischio in considerazione delle attività espletate dagli uffici nelle procedure concorsuali e selettive.

Uffici interessati	Sottoaree	Processo	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione rischio
Ufficio	Reclutamento	Espletamento	Alterazione dei	3	2	6

Personale e altri uffici		procedure concorsuali o di selezione	risultati			medio
Ufficio Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati	2	3	6 medio
Ufficio Personale	Reclutamento	Mobilità fra enti	Alterazione dei risultati	1	2	2 basso
Ufficio Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati	2	2	4 basso
Ufficio Personale e altri uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o di collaborazione	Alterazione dei risultati	3	3	9 medio

## B) Area 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

Uffici interessati	Processo	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione rischio
Ufficio Appalti	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto; violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di	2	2	4 basso

		favorire un concorrente			
Ufficio Appalti	Requisiti di aggiudicazione e	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	2	6 medio
Ufficio Appalti	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di traspar., non discrim., parità di tratta., nel valutare offerte pervenute	3	3	9 medio
Ufficio Appalti	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del subprocedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 medio
Ufficio Appalti	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 medio
Ufficio Appalti	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatari o provvisorio	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3	2	6 medio
Ufficio Appalti	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 medio

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Uffici interessati	Sottoaree	Processo	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione e rischio
Area Amministrativa - Ufficio Vendite (biglietti, titoli di viaggio, pass zona sosta regolamentata)	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio permessi e tagliandi vari	Alterazione dati oggettivi	2	2	4 basso

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Uffici interessati	Sottoaree	Processo	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione rischio
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	2	2	4 basso
Area Amministrativa	Provvedimenti amministrativi	Annullamento delle cartelle	Mancato rispetto del disciplinare ove	3	3	9 medio

-Ufficio Vendite (biglietti, titoli di viaggio)	vincolati nell'an e a contenuto vincolato	esattoriali all'utenza TPL, sanzionata ai sensi dell'art. 32 della L. R. 18/2002.	esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati			
---	---	---	--	--	--	--

E) Ulteriori aree generali di rischio (non ricomprese nelle precedenti)

Uffici interessati	Sottoaree	Processo	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione rischio
Area Amministrativa	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	2	3	6 medio
Area Tecnica/Ufficio magazzino	Gestione dei beni in deposito	Analisi dei beni in entrata ed uscita	Mancata registrazione in uscita dei beni	2	2	4 basso
Tutti gli uffici	Pareri endoprocedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento.)	2	2	4 basso

**ALTRE AREE E PROVVEDIMENTI ULTERIORI A RISCHIO POTRANNO ESSERE INSERITI IN SEDE DI REVISIONE DEL PRESENTE PIANO**

In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dai PP.NN.A., si procederà all'aggiornamento della mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo, le strutture coinvolte oltre che la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate e quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio: le aree di rischio comprenderanno quelle individuate come aree sensibili dall'art.1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 per quanto riferibili alla Società, nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali della Società.

Per ciascuna attività si individuerà la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Azienda potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi. In sede di ulteriore aggiornamento del Piano si procederà all'indicazione anche del rischio residuo, cioè il grado di rischio stimato a seguito dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate.

L'analisi del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione sarà realizzata dai membri del gruppo di lavoro per le aree di rispettiva competenza con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Salvo che non sia diversamente stabilito, l'attuazione delle ulteriori misure di prevenzione deve essere assicurata entro la scadenza del triennio di vigenza del Piano.

In questa sede, occorre precisare che l'analisi di gestione del rischio è stata altresì effettuata, prendendo brevemente 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 AMTAB BARI spa. In ogni caso, al fine di realizzare un'azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività amministrative, anche strumentali, tale Modello 231, dovrà essere aggiornato prendendo in considerazione anche il rischio di fenomeni corruttivi.

#### 4.4 Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'AMTAB.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori".

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti e responsabili competenti per area e l'eventuale supporto dell'OIV (quando sarà istituito).

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

A tal riguardo si fa presente che il RPC, di comune accordo con i Dirigenti/Responsabili Servizi effettuerà apposita riunione trimestrale di monitoraggio ove verrà analizzata per singolo ufficio l'andamento applicativo della presente disciplina e, ove necessario, saranno apportati immediati correttivi anche in considerazione della eventualmente mutata soglia di rischio.

Gli esiti di tali incontri periodici potrebbero essere pubblicizzati per estratto nel sito alla sezione "Società Trasparente".

#### A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Direzione Generale/Resp. Area	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Direzione Generale/Resp. Area	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
Dichiarazione in capo ai Componenti delle commissioni di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Componenti Commissione Esaminatrice	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L.241/90	Responsabile procedimento, Direzione Generale, Resp. Area, Componenti C.E.	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
Rispetto della normativa e di	Direzione Generale/Resp.	Immediata	Creazione di contesto non

regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi e collaborazioni	Area		favorevole alla corruzione
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Direzione Generale/Resp. Area	Come da D.Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Tutto il personale	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Responsabile del procedimento, Direzione Generale/Resp. Area	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Direzione Generale/Resp. Area	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

#### **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- Relazione periodica del Responsabile Area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo mail dedicato.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Publicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Direzione Generale, Capo Ripartizione	Immediato per ogni affidamento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Publicazione delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Direzione Generale, Capo Ripartizione	Semestrale	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	Responsabile del procedimento, Direzione Generale, Capo Ripartizione	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Responsabile procedimento, Direzione Generale, Capo Ripartizione	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex artt. 36 e 37 Codice Appalti assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale (3/5 soggetti ove presenti) e applicazione del criterio della rotazione	Responsabile del procedimento, Direzione Generale, Capo Ripartizione	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare	Direzione Generale, Capo Ripartizione	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Direzione Generale, Capo Ripartizione	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto dei principi di pubblicità e	Responsabile del	Come da D.Lgs.	Aumento delle possibilità di

trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	procedimento, Direzione Generale, Capo Ripartizione	n.33/2013	scoprire eventi corruttivi
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione nonché di potenziale conflitto di interesse con riferimento ai partecipanti alla gara	Tutto il personale	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Responsabile del procedimento, Direzione Generale, Capo Ripartizione		Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Responsabile del procedimento, Direzione Generale, Capo Ripartizione		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto della normativa e di regolamento interno	Tutto il personale	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

#### **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi l'ufficio appalti dovrà trasmettere al Responsabile prevenzione della corruzione i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
- Relazione periodica del Resp. Area/Ripartizione rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo mail dedicato

#### **EVENTUALI ULTERIORI MISURE DI CONTROLLO E VERIFICA CON RIFERIMENTO ALLE SINGOLE FASI DI APPALTO:**

- **PROGRAMMAZIONE:** Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara).
- Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.
- **PROGETTAZIONE:** Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.
- Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).
- Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale la consultazione di almeno 3/5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.
- **SELEZIONE DEL CONTRAENTE:** Predisposizione di idonei sistemi di protocollazione delle offerte (ad es. prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).
- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta»; di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi»; assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c.,
- **VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA:** Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata con riferimento agli ultimi 5 anni.
- **ESECUZIONE CONTRATTO:** Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
- Verifica dell'assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
- **RENDICONTAZIONE CONTRATTO:** Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Misura di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Resp. Area/Ripartizione/Ufficio	Come da D.Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Responsabile del procedimento, Resp. Area/Ripartizione/Ufficio	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Resp. Area/Ripartizione/Ufficio	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Responsabile del procedimento, Resp. Area/Ripartizione/Ufficio	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Tutto il personale	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Rispetto della normativa e di regolamento interno	Tutto il personale	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Relazione periodica del Resp. Area/Ripartizione/Ufficio rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Misura di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Resp. Area/Ripartizione/Ufficio	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Verbalizzazione delle operazioni di controllo	Resp. Area/Ripartizione/Ufficio	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Rispetto tassativo dei Regolamenti Aziendali	Resp. Area/Ripartizione/Ufficio	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione eventi corruttivi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Resp. Area/Ripartizione/Ufficio	Come da D.Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Responsabile del procedimento, Resp. Area/Ripartizione/Ufficio	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Resp. Area/Ripartizione/Ufficio	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Tutto il personale	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Rispetto della normativa e di regolamento interno	Tutto il personale	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Relazione periodica del Resp. Area/Ripartizione/Ufficio rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo mail dedicato

**E) Ulteriori aree generali di rischio (non ricomprese nelle precedenti)**

Misura di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Resp. Area/Ripartizione/Ufficio	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Verbalizzazione delle operazioni di controllo	Resp. Area/Ripartizione/Ufficio	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Resp. Area/Ripartizione/Ufficio	Come da D.Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Responsabile del procedimento, Resp. Area/Ripartizione/Ufficio	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Resp. Area/Ripartizione/Ufficio	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Tutto il personale	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Rispetto della normativa e di regolamento interno	Tutto il personale	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- Relazione periodica del Resp. Area/Ripartizione/Ufficio rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano;
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni;
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo mail dedicato.

#### **4.5 Misure ulteriori adottate per il trattamento del rischio**

##### **Monitoraggio tempi di conclusione dei procedimenti e verifica illeciti connessi al ritardo**

1) I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano semestralmente al Responsabile Area/Ripartizione/Ufficio il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

2) I Responsabili Area/Ripartizione/Ufficio provvedono, entro i 30 giorni successivi al semestre di riferimento, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale dell'Amtab; il monitoraggio contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

- a) verifica degli eventuali illeciti connessi al ritardo;
- b) attestazione dei controlli da parte dei Capi Settore, volti a evitare ritardi;
- c) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle eventuali sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

3) I Responsabili Area/Ripartizione/Ufficio, in ogni caso, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella propria competenza normativa.

## **Paragrafo 5 – Formazione in tema di Anticorruzione**

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione si coordinerà con il CdA e la Direzione Generale, nonché con i Responsabili di Aree/Ripartizioni/Uffici, al fine di individuare le iniziative formative/informative in materia di prevenzione della corruzione. Il Piano Formativo che ne deriverà sarà inserito nell'aggiornamento del presente Piano.

### **5.1. Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione**

Nell'ambito del piano annuale di formazione aziendale dovrà essere inserita la formazione in tema di anticorruzione. A tal riguardo questa Azienda intende aderire all'indirizzo secondo cui i vincoli di spesa in materia di formazione di cui all'art.13 c.6 DL n.78/2010 non si estendono alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione (Corte dei Conti Emilia Romagna n.276/2013 e Corte dei Conti Liguria n. 75/2013).

La formazione/informazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti/funzionari/responsabili di posizione organizzativa/impiegati addetti alle aree a rischio.

I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con il CdA, il Direttore Generale, i Dirigenti ed i Responsabili di Aree/Ripartizioni/Uffici: per l'anno 2024 sarà programmato un piano formativo/informativo di carattere generale esteso a tutto il personale e specifici incontri mirati a seconda delle aree di rischio su istanza di ogni dirigente/responsabile di servizio, con programmazione semestrale, salvi i casi di imprevedibili eccezionali esigenze.

### **5.2. Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione**

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal responsabile della prevenzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C.

I criteri di selezione debbono essere motivati e resi pubblici insieme ai nominativi selezionati.

### **5.3. Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione**

Gli incontri formativi saranno tenuti, sia per la formazione base generale, sia per quella specifica, da docenti esterni, esperti in materia, selezionati con procedura ad evidenza pubblica su proposta del Responsabile di prevenzione della corruzione.

### **5.4. Contenuti della formazione in tema di anticorruzione**

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze in materia di anticorruzione e più in generale le tematiche dell'etica e della legalità.

Dovranno essere inoltre organizzati incontri periodici in caso di modifiche o integrazioni, anche a seguito di nuove disposizioni di legge, al Codice di Comportamento ovvero al Codice disciplinare con il coinvolgimento partecipativo anche dei collaboratori esterni dell'Azienda.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato alla lettera b) del precedente punto 5.1., avrà come oggetto le seguenti materie: i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione nei singoli uffici di competenza, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto.

### **5.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione**

Per l'avvio al lavoro ed in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi a rischio corruzione verranno programmate ed attuate forme di affiancamento e tutoraggio.

Verrà monitorato e verificato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio avverrà tramite questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione in merito alle priorità formative ed al grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

## Paragrafo 6 - Codici di Comportamento

### 6.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, quest'Azienda, nell'approvare lo specifico codice di comportamento applicabile ai propri dipendenti, ha apportato le seguenti integrazioni e specificazioni:

a) all'articolo X "Regali, compensi ed altre utilità" è stato precisato che i regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti verranno donati alla caritas territoriale. Inoltre si è stabilito che è consentito ai dipendenti ricevere regalie di importo singolo stimato non superiore ad € 50;

### 6.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o funzionario responsabile di posizione organizzativa del servizio o ufficio di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

### 6.3. Indicazione dell'ufficio competente ad emanare parere sulla applicazione del codice

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata in capo al responsabile della prevenzione della corruzione oppure al dirigente/ funzionario responsabile di posizione organizzativa preposto all'Ufficio Procedimenti Disciplinari oppure nel dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa preposto alle risorse umane.

L'ANAC consiglia ai RPCT di affiancare al lavoro relativo alla individuazione delle misure in termini di doveri di comportamento, in sede di PTPC, una riflessione relativa alle ricadute di tali misure in termini di dovere di comportamento, in modo tale da disporre di materiali di studio e di approfondimento che si rileveranno utili in sede di predisposizione del nuovo Codice.

### 6.4. Verifica sullo stato di attuazione del codice di comportamento e relative attività formative del personale

L'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, al comma 7, così come novellato ad opera del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, prevede che "Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi. Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del

personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico”.

A tal fine, dovrà essere svolta apposita attività di monitoraggio e verifica, con cadenza annuale, sullo stato di attuazione del Codice di comportamento e dovrà essere assicurata adeguata attività formativa in tema di conoscenza e corretta applicazione del predetto Codice

Inoltre, in attuazione della predetta disposizione normativa, all'atto dell'assunzione di nuovo personale dipendente nonché in caso di passaggio a ruoli e/o funzioni superiori, dovrà essere svolto un ciclo formativo obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico.

## **Paragrafo 7 - ALTRE INIZIATIVE**

### **7.1 Indicazione dei criteri di rotazione del Personale in ossequio alla Delibere Anac n°831/2016 e n°1134/17**

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione dei processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

- Rotazione straordinaria: istituto previsto dall'art. 16, co.1, lett. l-quater) d.lgs. n.165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Consiste nella rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Con l'obiettivo di fornire chiarimenti, ANAC ha adottato la delibera 215/2019, recante “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n.165 del 2001”.

All'art. 3.2 (Ambito soggettivo di applicazione) delle suddette Linee guida, si afferma che vi è più di un dubbio circa la obbligatoria applicabilità della disciplina per tutti i soggetti esclusi dall'applicazione diretta del d.lgs. 165/2001, tra cui rientrano gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Resta fermo che a questi soggetti si applicano, invece, le misure del trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio, nelle ipotesi previste dall'art. 3 della legge n.97/2001.

ANAC, pertanto, ritiene che la soluzione più equilibrata sia quella di ritenere che il provvedimento motivato, con il quale l'amministrazione valuta se applicare la misura della rotazione straordinaria, debba essere solo facoltativamente adottato negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

In tutti i casi, sulla misura della rotazione, provvederà con propria delibera il Consiglio di amministrazione, sentito il RPCT.

- Rotazione ordinaria: è disciplinata nella legge 190/2012 e va distinta dall'istituto della rotazione straordinaria, e ad essa è dedicato un approfondimento specifico nell'Allegato n.2 al PNA 2019.

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

- Vincoli soggettivi: le misure di rotazione devono essere compatibili con eventuali diritti individuali del dipendente interessato;
- Vincoli oggettivi: la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Un esempio è la c.d. infungibilità derivante dall'appartenenza del dipendente a categorie o professionalità specifiche.

Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere occorre comunque adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

In data 28.12.2020, l'RPCT ed il Direttore Generale hanno effettuato le previste analisi in merito alla individuazione degli uffici da sottoporre, eventualmente, a rotazione, giungendo alla conclusione della impossibilità a far ruotare i soggetti apicali, nonché i dipendenti assegnati agli uffici a maggior rischio corruttivo, a causa delle specifiche competenze degli stessi e/o della già avvenuta rotazione in tempi recenti.

#### Azioni da intraprendere nel 2023

Entro il 31.12.2023, l'RPCT dovrà prevedere e valutare, nell'aggiornamento annuale al Piano Triennale, le adeguate misure alternative alla rotazione, quali, ad esempio:

- la estensione dei meccanismi di "doppia sottoscrizione" dei procedimenti;
- la 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;
- 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);
- condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare, al soggetto istruttore, altro personale, in modo che, ferma la unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti possano condividere le valutazioni rilevanti per la decisione finale;
- misure di articolazione delle competenze ("segregazione delle funzioni") attribuendo a soggetti diversi compiti distinti.

L'Amtab, per quanto possibile, senza determinare inefficienze e malfunzionamenti, assicura la rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa dell'incarico.

La rotazione non si applica per le figure infungibili.

Sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

In caso di infungibilità delle figure professionali, al funzionario istruttore del procedimento amministrativo andrà affiancato (periodicamente e/o a campione) un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

In combinazione o in alternativa alla rotazione, saranno previste misure quali quella della articolazione delle competenze (c.d. segregazione delle funzioni) con cui saranno attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

### Informativa sindacale

Le OO.SS. saranno opportunamente informate dei suddetti criteri di rotazione.

## **7.2 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite**

Al fine di evitare la concentrazione di potere su un unico centro decisionale e dunque il cumulo in capo ad un medesimo dirigente/funziionario di numerosi incarichi, soprattutto se extraistituzionali, con il rischio di situazioni di conflitto di interesse che possano compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa e dar vita alla verifica di fatti corruttivi, un apposito regolamento disciplinerà gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti aziendali.

Tale regolamento terrà conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, l'Azienda deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente/funziionario responsabile di p.o., di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Azienda anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'Azienda a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Azienda sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Azienda);
- continueranno a rimanere estranei al regime di autorizzazione o comunicazione l'espletamento degli incarichi di cui all'art. 53 c. 6 lettere da a) ad f bis).

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

L'art. 213 del D. Lgs. 36/2023, rubricato "Arbitrato", dispone, al comma 1, che "1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 210 e 211, possono essere deferite ad arbitri. L'arbitrato si applica anche alle controversie relative a contratti in cui sia parte una società a partecipazione pubblica oppure una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano a oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici".

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi della predetta disposizione normativa:

"2. La stazione appaltante o l'ente concedente può direttamente indicare nel bando o nell'avviso con cui indice la gara oppure, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterrà o meno

la clausola compromissoria. In questi casi, l'aggiudicatario può rifiutare la clausola compromissoria entro 20 venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione. In tal caso la clausola compromissoria non è inserita nel contratto. È nella facoltà delle parti di compromettere la lite in arbitrato nel corso dell'esecuzione del contratto.

3. È nulla la clausola compromissoria inserita senza autorizzazione nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. La clausola è inserita previa autorizzazione motivata dell'organo di governo della amministrazione aggiudicatrice.

4. Il collegio arbitrale è composto da tre membri ed è nominato dalla Camera arbitrale per i contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture di cui all'articolo 214. Ciascuna delle parti, nella domanda di arbitrato o nell'atto di resistenza alla domanda, designa l'arbitro di propria competenza. Il Presidente del collegio arbitrale è designato dalla Camera arbitrale tra i soggetti iscritti all'Albo di cui al comma 2 dell'articolo 214. Il Presidente e gli arbitri sono scelti tra soggetti di provata indipendenza ed esperienza nella materia oggetto del contratto cui l'arbitrato si riferisce.

5. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione, oltre che delle disposizioni del codice.

6. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 815 del codice di procedura civile, non possono essere nominati arbitri:

- a) i magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari in servizio, i magistrati e i giudici tributari in servizio nonché gli avvocati e procuratori dello Stato in servizio;
  - b) coloro che nell'ultimo anno hanno esercitato le funzioni di arbitro di parte, o nell'ultimo biennio quelle di difensore in giudizi arbitrali disciplinati dal presente articolo, salvo che l'esercizio della difesa costituisca adempimento di dovere d'ufficio del dipendente pubblico;
  - c) coloro che, prima del collocamento a riposo, hanno trattato ricorsi in sede civile, penale, amministrativa, contabile, militare e tributaria proposti dal soggetto che ha richiesto l'arbitrato;
  - d) coloro che hanno espresso parere, a qualunque titolo, nelle materie oggetto dell'arbitrato;
  - e) coloro che hanno predisposto il progetto o il capitolato di gara o resi i relativi pareri;
  - f) coloro che hanno diretto, sorvegliato o collaudato i lavori, i servizi o le forniture a cui si riferiscono le controversie;
  - g) coloro che hanno partecipato a qualunque titolo alla procedura per la quale è in corso l'arbitrato.
7. La nomina del collegio arbitrale effettuata in violazione delle disposizioni di cui ai commi 4, 5 e 6 determina la nullità del lodo”.

#### **7.4 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**

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;

b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;

c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

– incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;

– incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

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

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'azienda.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

## **7.5. Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (divieto di pantouflage)**

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, relativa al

divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, (ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" - pantouflage).

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio.

La norma utilizza i termini "servizio" e "cessazione del pubblico impiego", quasi a riferirsi esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni.

Tuttavia, in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Si sottolinea inoltre che il divieto di pantouflage si riferisce non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 negli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. n. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (cfr. Cons. Stato, sez. V, n. 126/2018 cit.).

In attuazione del PNA 2022 si stabilisce:

- a) inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- b) previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- c) previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.
- d) in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- e) previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto,

per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;

f) inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

g) inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. Ogni contraente e appaltatore dell'Ente, pertanto, all'atto della stipulazione del contratto, dovrà rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e smi.

Il Consiglio di Stato, definitivamente pronunciandosi con sentenza 7411 del 29 ottobre 2019, ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di pantouflage previste dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. Il Consiglio di Stato ha inoltre stabilito che spettano alla stessa Autorità i previsti poteri sanzionatori. Il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità individua nell'ANAC il soggetto che ha il compito di assicurare, all'esito dell'accertamento di una situazione di pantouflage, la nullità dei contratti sottoscritti dalle parti nonché l'adozione delle conseguenti misure sanzionatorie.

Entro il 31.12.2024, il RPCT effettuerà controlli a campione (nella misura del 5%) circa l'inserimento della predetta clausola nelle ipotesi di cui alle lettere da a) a g).

In sede di aggiornamento del Piano, previsto per il mese di gennaio 2025, si valuteranno altre eventuali azioni da intraprendere negli anni successivi.

## **7.6. Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1 comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Azienda è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funziario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;

c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;

d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'azienda:

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

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

### **7.7. Adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

L'articolo 1 della L. 179/2017 che modifica l'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il dipendente, che ritiene di aver subito misure ritenute ritorsive per il fatto di avere effettuato una segnalazione di reati o irregolarità, deve informare l'ANAC personalmente o per mezzo delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative dell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Con delibera n. 469 del 9 giugno 2021 l'Anac ha approvato le “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing), che hanno tenuto conto dei principi espressi in sede europea da ultimo dalla Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23/10/2019 sulla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, hanno rafforzato, in modo particolare, il regime di tutela della figura del segnalatore.

Successivamente, in attuazione della predetta Direttiva UE è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.

Il d.lgs. 24/2023, che ha disposto l'abrogazione dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, obbligava l'ANAC ad adottare, entro tre mesi dalla sua data di entrata in vigore, apposite Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

Tali Linee Guida sono state approvate dal Consiglio nell'adunanza del 12 luglio 2023 con la delibera n. 311.

La predetta normativa trova applicazione sia con riferimento al settore privato che con riguardo al settore pubblico. In particolare, per «soggetti del settore pubblico» si intendono le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione, gli enti pubblici economici, gli organismi di diritto pubblico di cui all'articolo 3, comma 1, lettera d), del decreto legislativo 18

aprile 2016, n. 50, i concessionari di pubblico servizio, le società a controllo pubblico e le società in house, così come definite, rispettivamente, dall'articolo 2, comma 1, lettere m) e o), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, anche se quotate.

I soggetti previsti dall'art. 3, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 24/2023 possono effettuare le segnalazioni delle violazioni definite all'art. 2, comma 1, del predetto decreto, mediante l'utilizzo di canali interni (attivati dall'Amministrazione) ed esterni (attivati dall'ANAC), che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La stessa riservatezza viene garantita anche quando la segnalazione viene effettuata attraverso canali diversi da quelli indicati nel primo periodo o perviene a personale diverso da quello addetto al trattamento delle segnalazioni, al quale viene in ogni caso trasmessa senza ritardo.

Le segnalazioni interne vengono gestite dal R.P.C.T.

Con avviso prot. n°2473 del 14/02.2019, pubblicato sul sito aziendale e sulla rete intranet, l'AMTAB ha comunicato l'attivazione del nuovo canale informatico di Whistleblowing.

## **7.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

Il protocollo di legalità rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

In attuazione, dunque, di quanto disposto dall'art.1 c.17 L.n.190/2012, prendendo come riferimento il protocollo di legalità ed il patto di integrità interni, si impegna ad inserire all'interno di ogni contratto di appalto la seguente clausola risolutiva espressa ex art. 1456 cc: *“Il presente contratto sarà risolto di diritto qualora non siano rispettati il protocollo di legalità o/e il patto di integrità già sottoscritto in sede di offerta”*.

## **7.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.**

- 1) I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano semestralmente al Responsabile di Area/Ripartizione/Ufficio il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.
- 2) I Responsabili di Area/Ripartizione/Ufficio provvedono, entro i 30 giorni successivi al semestre di riferimento, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale dell'AmTAB; il monitoraggio contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli

adempimenti realizzati: a) verifica degli eventuali illeciti connessi al ritardo; b) attestazione dei controlli da parte dei Responsabili di Area/Ripartizione/Ufficio, volti a evitare ritardi; c) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle eventuali sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

3) In ogni caso, i Responsabili di Area/Ripartizione/Ufficio, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale.

### **7.10. Realizzazione di un sistema di monitoraggio per tutti i rapporti sottoposti alla disciplina del codice degli appalti tra l'Amtab e i soggetti che con essa stipulano contratti/disposizioni in materia contrattuale”.**

Al fine di creare un efficace sistema di monitoraggio, si stabilisce quanto segue.

Con riferimento all'acquisizione di servizi e forniture, il Capo Ripartizione Contratti e Appalti dovrà comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) all'atto della sottoscrizione, le delibere di aggiudicazione;
- b) con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) l'elenco degli affidamenti assegnati nel semestre di riferimento, indicando altresì per ciascun contratto:

- l'importo contrattuale;
- il nominativo o ragione sociale del soggetto affidatario;
- la data di sottoscrizione del contratto;
- ogni altro elemento utile

Con riferimento all'affidamento di lavori, il Capo Ripartizione Contratti e Appalti dovrà comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) all'atto della sottoscrizione, le determinazioni di aggiudicazione;
- b) con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) l'elenco degli affidamenti assegnati nel semestre di riferimento, indicando altresì per ciascun contratto:

- la tipologia di lavori assegnati
- l'importo dei lavori stimato e la percentuale di ribasso applicata
- l'importo contrattuale
- il nominativo o la ragione sociale dell'aggiudicatario
- la data di sottoscrizione del contratto
- l'indicazione se trattasi di lavori di somma urgenza.

c) in caso di approvazione di varianti in corso d'opera, con cadenza annuale (entro il 31 dicembre), le varianti in corso d'opera approvate nel corso dell'anno con l'indicazione di:

- estremi del contratto originario e data di sottoscrizione
- nominativo o ragione sociale dell'aggiudicatario

- tipologia dei lavori
- importo contrattuale originario
- importo dei lavori approvati in variante
- indicazione della fattispecie normativa alla quale è ricondotta la variante.

### **7.11 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere**

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (in misura non inferiore al 5% degli atti prodotti)
- Monitoraggio a mezzo di campionamento delle autocertificazioni pervenute (in misura non inferiore al 5%)

Il responsabile del servizio interessato relaziona annualmente al Responsabile di Prevenzione della Corruzione del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi

### **7.12 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione di personale**

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (in misura non inferiore al 5% degli atti prodotti)
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sulle dichiarazioni in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc (in misura non inferiore al 5% delle procedure concorsuali espletate)

Il responsabile del servizio interessato relaziona annualmente al Responsabile di Prevenzione della Corruzione del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi.

### **7.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Al fine di consentire al Responsabile di prevenzione della corruzione di monitorare costantemente l'andamento di attuazione del Piano dando così la possibilità allo stesso di intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso in cui occorressero modifiche o integrazioni, per ciascuno degli uffici esposti a rischio corruzione come individuati nel presente Piano, il medesimo Responsabile individua un referente al fine di vedersi garantito, con cadenza annuale (entro il 15 novembre di ogni anno), un report specifico circa l'applicazione della disciplina nei singoli Uffici.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette al Consiglio di Amministrazione.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene trasmessa al Comune di Bari e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Amtab.

Tale documento dovrà contenere la reportistica delle misure anticorruzione come individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione nonché le considerazioni sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C e le eventuali proposte di modifica.

## **Paragrafo 8 - SISTEMA DISCIPLINARE**

L'AMTAB BARI S.p.A. mutuerà 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. 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 e della trasparenza provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

### 8.1.1 - Misure nei confronti del personale non dirigente.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

I comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello, nel Codice di Comportamento 231, nel Piano e nella Normativa Anticorruzione assurgono a inosservanza di una obbligazione primaria del rapporto stesso e, conseguentemente, costituiscono illeciti disciplinari.

In relazione ai provvedimenti applicabili al personale dipendente non dirigente, il sistema sanzionatorio della Società trova la sua primaria fonte nel Regolamento All. A) al R.D. 148/1931

Ai fini dell'applicazione del provvedimento sanzionatorio, vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- il comportamento complessivo del dipendente anche in relazione a eventuali precedenti disciplinari di portata simile;
- le mansioni svolte dal lavoratore e la posizione dallo stesso ricoperta;
- il coinvolgimento di altre persone;
- la rilevanza o meno esterna in termini di conseguenze negative per la Società del comportamento illecito.

Le sanzioni che si possono applicare sono le seguenti:

- a) la censura, che è una riprensione per iscritto;
- b) la multa che può elevarsi fino all'importo di una giornata;

c) la sospensione dal servizio, per una durata che può estendersi a 15 giorni od in caso di recidiva entro due mesi, fino a 20 giorni;

d) la proroga del termine normale per l'aumento dello stipendio o della paga per la durata di tre o sei mesi od un anno;

e) la retrocessione;

f) la destituzione.

In particolare, incorre:

a) nell'applicazione della censura, il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Modello e del Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza ed al RPC, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate come "a rischio" ai sensi e per gli effetti del Modello e del Piano incorra in una lieve violazione per la prima volta delle loro disposizioni, sempre che da detta violazione non discenda per la Società all'esterno un maggior impatto negativo. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere b), c) d) e) e f).

Viene ravvisata nel comportamento in questione una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite disposizione organizzativa o altro mezzo idoneo.

b) nell'applicazione della multa, il dipendente che violi più volte le prescrizioni previste dal Modello e dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza ed al RPC, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate come "a rischio" ai sensi e per gli effetti del Modello e del Piano, adotti un comportamento più volte non conforme a tali prescrizioni prima ancora che le dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere a), c) d) e) e f).

Viene ravvisata nel comportamento in questione una reiterata mancanza nella non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite disposizione organizzativa o altro mezzo idoneo.

c) nell'applicazione della sospensione dal servizio fino a cinque giorni e nella proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Modello e dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza ed al RPC, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate ai sensi e per gli effetti del Modello e del Piano come "a rischio", adotti un comportamento non conforme a tali prescrizioni, compiendo atti contrari all'interesse della Società, esponendo la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere a), b), d) e) e f).

Viene ravvisata nel comportamento in questione il compimento di atti contrari all'interesse della Società derivante da una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite ordine di servizio o altro mezzo idoneo, tale da determinare pregiudizio alla Società e alla integrità dei beni aziendali.

d) nell'applicazione della retrocessione il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Modello e dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza e del RPC, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate

ai sensi e per gli effetti del Modello e del Piano come “a rischio”, adotti un comportamento non conforme a tali prescrizioni, compiendo atti contrari all’interesse della Società, esponendo la stessa ad una situazione di pericolo per l’integrità dei beni aziendali. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere a), b), c) e) e f). Viene ravvisato nel comportamento in questione il compimento di atti contrari all’interesse della Società tale da determinare pregiudizio alla Società e alla integrità dei beni aziendali, derivante da una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite ordine di servizio o altro mezzo idoneo.

e) nell’applicazione della destituzione il dipendente che adotti, nell’espletamento delle attività nelle aree classificate come “sensibili” ai sensi e per gli effetti del Modello e del Piano, un comportamento chiaramente non conforme alle prescrizioni del Modello e del Piano, diretto in modo univoco alla commissione di uno dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231/2001 riportati nel Modello e/o dalla Normativa Anticorruzione. Viene ravvisato nel comportamento in questione il compimento di atti tali da far venir meno la fiducia della Società nei confronti del dipendente. È fatta salva la facoltà di applicazione dell’art. 46 del Regolamento All. A) al R.D. 148/1931 in materia di misura cautelare.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico dei Responsabili di Area/Ripartizione/Ufficio con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza.

In particolare:

- l’articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell’articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell’articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell’aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l’articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che “l’inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell’accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall’articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all’articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

L’articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che “La violazione, da parte dei dipendenti dell’amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”.

### 8.1.2 - Misure nei confronti dei dirigenti.

I dirigenti della Società, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Modello, nel Piano e nella Normativa Anticorruzione.

Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo, per violazione delle disposizioni contenute del Modello e nel Piano i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente, il quale:

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Modello e del Piano per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;

- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti l'adempimento degli obblighi di cui al Modello e al Piano, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficaci il Modello e il Piano con conseguente potenziale pericolo per la Società alla irrogazione di sanzioni di cui al d.lgs. n. 231/2001 e di cui alla Normativa Anticorruzione qui richiamata;

- non provveda a segnalare all'Organismo di Vigilanza ed al RPC criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;

- incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del Modello e del Piano, tali da comportare la commissione dei reati contemplati nel Modello e nel Piano, esponendo così la Società all'applicazione di sanzioni ex d.lgs. n. 231/2001 ed ex Normativa Anticorruzione.

Al fine di regolamentare le conseguenze dell'adozione di comportamenti illeciti, sulla scorta del principio di gravità, di recidività, di inosservanza diretta, di mancata vigilanza, viene applicata una sanzione che possa andare dalla censura scritta al licenziamento per giusta causa con preavviso sino al licenziamento per giusta causa senza preavviso. Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

### 8.1.3 - Misure nei confronti degli amministratori.

Le misure nei confronti degli amministratori che violano le disposizioni delle regole di comportamento del Modello, del Piano e della Normativa Anticorruzione, sono le medesime stabilite per il Modello 231 di AMTAB BARI spa.

### 8.1.4 - Misure nei confronti dei sindaci.

Le misure nei confronti dei sindaci che violano le disposizioni delle regole di comportamento del Modello, del Piano e della Normativa Anticorruzione, sono le medesime stabilite per il Modello 231 di AMTAB BARI spa.

### 8.1.5 - Misure nei confronti del RPCT.

In ipotesi di negligenza e/o imperizia del RPC nel vigilare sulla corretta applicazione del Piano e sul suo rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo alla eliminazione, il Direttore Generale e/o l'organo amministrativo assumeranno gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016, al comma 12 e seguenti, stabilisce:

- al comma 12 che, "in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano";

- al comma 13 che "la sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi";

- al comma 14 che "in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano" (...) "Nei casi in cui

l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività”.

#### 8.1.6 - Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società.

La violazione da parte di partner commerciali, consulenti, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di attività ritenute sensibili delle disposizioni, delle regole di comportamento previste dal Modello, dal Piano e della Normativa Anticorruzione agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231/2001 e dalla Normativa Anticorruzione da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello e/o del Piano da parte della Società.

In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la facoltà della Società di risolvere il contratto con eventuale applicazione di penali.

Resta ovviamente salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni, delle regole di comportamento previste dal Modello, dal Piano e dalla normativa Anticorruzione da parte dei suddetti soggetti terzi.

## **Paragrafo 9 - Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione**

### 9.1 Conflitto di interesse

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, AMTAB BARI spa 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 al paragrafo 4.

È 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.

### 9.2 Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs n.39 del 2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione 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 AMTAB BARI spa. 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.

### 9.3 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 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.

### 9.4 Obblighi di informazione



## Paragrafo 10 - Formazione e Comunicazione

L'AMTAB BARI S.p.A., al fine di dare efficace attuazione al Piano, 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 Piano 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 Piano 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 AMTAB BARI S.p.A.

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 adeguate sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;

- ribadire che AMTAB BARI S.p.A. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui AMTAB BARI S.p.A. 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 supervisionata 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, AMTAB BARI S.p.A. 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 AMTAB BARI S.p.A., 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 presente Piano.

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 Piano Triennale Prevenzione Corruzione 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 Piano 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.

### **TITOLO III**

#### **MISURE DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA**

##### **Paragrafo 11 - Obblighi Di Trasparenza**

Alla luce della vigente normativa, in questa sezione si inserisce il Programma della Trasparenza di Amtab Bari spa, quale parte integrante del PTPC.

#### ***“PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’* “**

##### **PREMESSA E OBIETTIVI**

La normativa vigente (con particolare riferimento al D.Lgs. n. 150/2009, alla L. 190/2012, al D.lgs n. 33/2013, al D.lgs n. 39/2013 e ss.mm.ii.) definisce la trasparenza dell’Amministrazione pubblica come “accessibilità totale” a tutte quelle informazioni che sono ritenute necessarie per “favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità” dell’Amministrazione stessa.

La normativa, peraltro, sottolinea che la trasparenza “costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’art. 117, comma 2, lett. M) della Costituzione” (artt. 11 D.lgs. 150/2009).

Attraverso l’attuazione dei principi e degli strumenti per la trasparenza si creano le condizioni per un controllo diffuso sull’operato dell’Amministrazione, consentendo alle altre Istituzioni e ai cittadini di verificare il rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

Obiettivi generali della trasparenza, pertanto, sono:

- a) Responsabilizzare gli amministratori pubblici;
- b) Ridurre corruzione, illeciti e conflitti di interesse;
- c) Ottimizzare la gestione delle risorse pubbliche;
- d) Migliorare la performance delle amministrazioni.

Una delle principali modalità di attuazione di questa nozione di trasparenza è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati individuati non solo da precisi obblighi normativi, ma eventualmente anche in forma autonoma dalla singola Amministrazione:

Tutti questi dati devono trovare posto in una apposita sezione del sito, denominata “Amministrazione/Società trasparente” per fornire alla cittadinanza un punto di accesso informativo chiaro ed esauriente sulle azioni e le strategie di miglioramento dell’Amministrazione ai fini, come si è già detto, del perseguimento degli obiettivi di legalità e buona gestione delle risorse pubbliche.

L’art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013 dispone, infatti, che:

1. “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.

2. La trasparenza (...) è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”.

Inoltre, il comma 2 bis del D. Lgs. n. 33/2013 prevede che la disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni dal richiamato decreto si applica anche, in quanto compatibile alle società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175.

Per quanto riguarda l'applicabilità delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società controllate, a quelle partecipate e agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché agli enti pubblici economici, le modifiche normative sopra citate, unitamente alla disorganicità delle disposizioni della L. 190/2012 e dei decreti delegati che si riferiscono a detti enti e società, hanno indotto l'A.N.A.C. e il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) ad avviare una riflessione comune, finalizzata all'elaborazione di indicazioni condivise sull'applicazione della normativa anticorruzione e della nuova disciplina in materia di trasparenza.

Nel giugno 2015 A.N.A.C. ha adottato la determinazione n. 8 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” che mirano a orientare la società e gli enti nell’applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le linee guida integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione in materia di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica.

La determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 raccomanda di inserire il Programma per la trasparenza all’interno del PPC come specifica sezione, circostanza prevista solo come possibilità dalla legge (art. 10 comma 2 del D.lgs n. 33/2013).

Il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ha, successivamente, approvato in via definitiva la delibera n. 1134 del 9.11.2017 recante «Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici».

Le linee guida operano nel quadro normativo del d.lgs. 97/2016 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione e corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 124/2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e del d.lgs. 175/2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica” come modificato dal d.lgs. 100/2017.

La principale novità in materia di trasparenza del d.lgs. 97/2016, è l’introduzione dell’ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni dell’intero decreto relativamente all’accesso civico generalizzato e agli obblighi di pubblicazione, con l’aggiunta del nuovo art. 2-bis al d.lgs. 33/2013.

**Azienda Mobilità e Trasporti Bari S.p.A.**

Capitale Sociale € 6.199.634,00 i.v.  
CCIAA Bari REA n°456102  
Registro Imprese di Bari  
P.IVA n°06010490727

VAT: IT 06010490727  
Società con unico azionista soggetta a direzione e coordinamento da parte del Comune di Bari

Viale L. Jacobini - Z.I.  
70132 - Bari  
tel. 080.5393111  
fax 080.2172729

Codice Destinatario: T04ZHR3  
Mail: segreteria@amtab.it  
Pec: info@pec.amtab.servizio.it

Le linee guida, precisando l'ambito di applicazione, confermano la distinzione operata dalla determinazione n. 8/2015 tra enti di diritto privato in controllo pubblico, tenute alla trasparenza tanto relativamente alla loro organizzazione quanto relativamente al complesso delle attività svolte, e altri enti di diritto privato non in controllo pubblico, tenuti alla trasparenza solo relativamente alle attività di pubblico interesse svolte.

La sezione trasparenza, nella quale sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, confluiscono in una apposita sezione del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione integrative del "modello 231". Nella sezione trasparenza vanno altresì definite le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso generalizzato; un esempio sarebbe la costituzione di appositi uffici o la regolazione della trattazione delle richieste di accesso.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 ha revisionato e semplificato le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Con il presente documento, che è sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2024-2026, si intende:

- a) assicurare la massima circolazione delle informazioni all'interno e all'esterno della Società;
- b) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato della Società, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica e del buon andamento della gestione, secondo un'ottica di "miglioramento continuo".

## LE PRINCIPALI NOVITA' NORMATIVE

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.

L'articolo 10 del D.Lgs 33/2013 dispone che "Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto".

Tale programma ha l'obiettivo di garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

La determinazione A.N.A.C. 8/2015 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della Società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", indica che le società controllate adottano un Programma per la trasparenza e l'integrità, che costituisce di norma una sezione del PPC, in cui viene definito il modello organizzativo che esse intendono adottare per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza.

Il Piano Nazionale Anticorruzione del 2016, dopo aver ripercorso brevemente le modifiche che hanno recentemente informato la materia e che hanno ridisegnato il D.Lgs. 33/2013 ribadisce

l'intenzione di modificare le linee guida dedicate alle Società e agli altri enti di diritto privato partecipati, di cui alla determinazione n. 8/2015.

Nel Programma, pertanto, sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

L'allegato 1 alla determinazione indica i principali adattamenti relativi agli obblighi di trasparenza che le società controllate alle pubbliche amministrazioni sono tenute ad osservare.

Alle Società in house, che pur rientrano nell'ambito dell'applicazione delle Linee guida, si applicano gli obblighi di trasparenza previste per le pubbliche amministrazioni, senza alcun adattamento.

Dette Società essendo affidatarie in via diretta di servizi ed essendo sottoposte ad un controllo particolarmente significativo da parte delle amministrazioni, costituiscono nei fatti parte integrante delle amministrazioni controllanti.

Le Società controllate sono tenute a costituire sul proprio sito web un'apposita Sezione denominata "Amministrazione trasparente" su cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del D.lgs. n. 33 del 2013.

L'AMTAB Bari S.p.A. adotta il Programma per la trasparenza ed integrità, quale sezione del PPC al fine di favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento.

Il Programma è predisposto dal Responsabile della Trasparenza.

I principali compiti del Responsabile per la Trasparenza sono:

- a) verificare l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati;
- b) provvedere all'aggiornamento del Programma per la trasparenza ed integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza ed ulteriori misure ed iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il PPC;
- c) controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- d) segnalare, in relazione alla loro gravità i casi di inadempimento o di inadempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente alla Direzione, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- e) segnalare gli inadempimenti al Consiglio di Amministrazione ed all'Organismo di Vigilanza ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Nella delibera A.N.A.C. 8/15 si afferma che tenuto conto dell'esigenza di ridurre gli oneri organizzativi e di semplificare e valorizzare i sistemi di controllo già esistenti, ciascuna società individua, all'interno degli stessi, un soggetto che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli O.I.V. per le amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 14, comma 4 lettera g) del D.lgs n. 150/09. I riferimenti del soggetto così individuato sono indicati nella sezione del sito web "Società Trasparente" e nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Tra le modifiche più importanti del D.Lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel piano triennale della Prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza come già indicato nella determinazione A.N.A.C. n. 831/2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

A seguito dell'entrata in vigore del D. lgs. 25.5.16, n. 97 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», sono state apportate rilevanti modifiche sia alla legge 190/2012 sia al d.lgs. 33/2013. In particolare, è stato riformulato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa, ai sensi dell'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012 e dell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013. Importanti disposizioni sono state poi introdotte con il D.Lgs. 175/2016, modificato con D.lgs. 100/17, recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (Tusp), cui il d.lgs. 33/2013 fa rinvio per le definizioni di società in controllo pubblico, di società quotate e di società in partecipazione pubblica. Si è reso pertanto necessario aggiornare la determinazione n.8/2015, tenendo conto delle diverse categorie di soggetti pubblici e privati individuate dalla novellata disciplina e della rimodulazione degli obblighi dalla stessa operata. Le nuove Linee guida (LG) forniscono indicazioni ai soggetti interessati sulla corretta attuazione della normativa, in relazione ai diversi ambiti di applicazione delineati. L'allegato alle Linee guida contiene la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le società/enti, secondo il criterio della compatibilità di cui all'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, con gli opportuni adeguamenti dell'allegato alla determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016.

In merito alle indicazioni sul raccordo tra le disposizioni in materia di trasparenza e la disciplina in materia di tutela dei dati personali, l'ANAC, nel **PNA 2018** rileva che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte di soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che i soggetti tenuti agli obblighi di pubblicazione, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'Autorità, comunque, ricorda che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5 del Reg. (UE) 2016/679. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (minimizzazione dei dati) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In relazione, invece, al rapporto tra RPCT e DPO, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, le due figure non debbano coincidere, valutando che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPCT che al DPO.

AMTAB dovrà conformarsi agli obblighi di pubblicazione secondo le indicazioni contenute nella tabella ANAC (Determinazione ANAC n. 1134/2017 e Deliberazione ANAC n. 1064/2019).

Il PNA 2022, successivamente, ha previsto specifici obblighi in materia di trasparenza avuto riguardo ai contratti pubblici.

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella l. n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici.

In particolare, la l. n. 190/2012 (art. 1, co. 32) dispone che le pubbliche amministrazioni assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice.

Per questo la stessa legge ha previsto espressamente che le stazioni appaltanti sono, in ogni caso, tenute a pubblicare:

- la struttura proponente
- l'oggetto del bando
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte
- l'aggiudicatario
- l'importo di aggiudicazione
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura
- l'importo delle somme liquidate

In coerenza con tali principi, il d.lgs. n. 33/2013 stabilisce che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati previsti dalla l. n. 190/2012 e dal Codice dei contratti pubblici e che aggiornano ogni sei mesi, nella sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con riguardo ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta.

Il Codice dei contratti pubblici reca la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 29, co. 1, disponendo, in senso molto ampio e generale, sulla pubblicazione di tutti gli atti delle procedure di gara.

All'esecuzione di un contratto pubblico, quindi, è oggi assicurata la massima conoscibilità in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato, riconosciuto espressamente ammissibile dal Consiglio di Stato pure con riguardo agli atti della fase esecutiva (Ad. Plenaria Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n. 10).

Le amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono pertanto chiamate a dare corretta attuazione, per tutti questi contratti, agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva. Dovranno, inoltre, anche per la fase esecutiva, assicurare la più ampia trasparenza mediante l'accesso civico generalizzato, facendo salvi i soli limiti previsti dalla legge. Questa logica di integrazione è chiaramente rappresentata dal Consiglio di Stato laddove precisa che la pubblicazione obbligatoria di determinati atti (c.d. "disclosure proattiva") è solo un aspetto, pur fondamentale, della trasparenza dei contratti pubblici, che, tuttavia, si manifesta e si completa nell'accessibilità degli atti (c.d. "disclosure reattiva") nei termini previsti per l'accesso civico generalizzato.

In merito agli atti, ai dati e alle informazioni da pubblicare obbligatoriamente rispetto alla fase esecutiva, la ratio che è alla base delle modifiche introdotte all'art. 29 - controllo diffuso sull'azione amministrativa nella fase successiva all'aggiudicazione - e la formulazione ampia della disposizione "Tutti gli atti (...) relativi a (...) l'esecuzione di appalti pubblici" inducono a ritenere che la trasparenza sia estesa alla generalità degli atti adottati dalla stazione appaltante in sede di esecuzione di un contratto d'appalto.

Possono, quindi, esservi inclusi tutti gli atti adottati dall'amministrazione dopo la scelta del contraente, in modo tale che sia reso visibile l'andamento dell'esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, ecc.), con il limite, indicato nello stesso co. 1 dell'art. 29, degli atti riservati (art. 53) ovvero secretati (art. 162 del Codice).

Alla luce del complesso quadro normativo sinteticamente descritto, l'Autorità ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera 1310/2016 e nella delibera 1134/2017. Tuttavia, le modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, rendono oggi necessaria una revisione dell'elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare.

Al fine di limitare gli oneri di pubblicazione si rammenta che lo stesso d.lgs. 33/2013 all'art. 9, co. 1 prevede che la pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti.

Ad esempio, in merito alla pubblicazione dei certificati di collaudo, regolare esecuzione e di verifica di conformità si ritiene che, in quanto parte integrante della determina di liquidazione sia sufficiente che le SA inseriscano un link alla citata determina.

Quanto appena richiamato assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea. L'ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste grande importanza.

L'Allegato 9 al PNA 2022 elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente". Tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali. Considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di

prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio 2023.

Pertanto, la disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

– che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

– la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” con il seguente:

“1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”

– che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

– che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”. La delibera –

come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell’articolo 37 del decreto trasparenza e dell’articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l’Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell’articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell’articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l’inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell’ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall’avvio all’esecuzione;

- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Ne consegue che:

a) per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023, disciplinati dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione “Bandi di gara e contratti”, avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all’Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023).

Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all’art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell’avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

b) per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023, ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023, l’Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d’intesa con il MIT, un comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) per i contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024, gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente".

## **PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

### Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti in indirizzo

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono stabiliti dal Consiglio di amministrazione e derivano dal pieno e puntuale adempimento degli obblighi di legge e delle direttive impartite dal Comune di Bari.

L'AMTAB ha provveduto ad individuare nella Responsabile Trasparenza e Prevenzione della Corruzione la struttura incaricata di assicurare il supporto al Vertice Aziendale nella realizzazione della funzione di governo aziendale nell'applicazione delle procedure di trasparenza ed anticorruzione ed intende garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità ed integrità del proprio personale.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

AMTAB Bari SpA provvede a considerare, nella valutazione delle performance, i compiti, le responsabilità e gli obiettivi che sono parte del Piano di Prevenzione della Corruzione, di cui il presente Programma costituisce parte integrante, come elementi collegati alla valutazione delle performance collettive ed individuali.

### Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder ed i risultati di tale coinvolgimento

AMTAB Bari SpA si è impegnata nell'adeguamento della Sezione del sito web aziendale Società Trasparente ai dettami normativi che hanno esteso la disciplina della trasparenza limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione Europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle

amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni.

### PUBBLICITÀ DEI DATI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

Il Presente programma rispetta le disposizioni contenute nel Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali n.679/2016, nonché le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità di trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014)" laddove si dispone che "il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali".

La tutela della Categorie particolari di dati, di cui all'art.9 del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati UE 679/2016 è assicurata con particolare impegno e attenzione.

## INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

### Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati

Successivamente all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, il Programma è comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- a) trasmissione al Comune di Bari;
- b) pubblicazione sul sito internet della Società all'interno della Sezione "Società Trasparente";
- c) comunicazione della pubblicazione a tutto il personale della Società ed all'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01.

Al fine di sensibilizzare le strutture aziendali e diffondere la cultura della trasparenza, sarà svolto nell'ambito della formazione prevista in materia di prevenzione della corruzione, un ciclo di sessioni formative rivolto al personale dipendente, non solo a quello che opera in aree sottoposte a maggiore rischio di commissione di reati, con lo scopo di ampliare il numero delle risorse formate alla cultura della trasparenza e dell'integrità.

L'AMTAB Bari si impegna a partecipare alle iniziative sul tema della trasparenza che verranno organizzate dal Comune di Bari.

### Individuazione dei responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Alla corretta attuazione del programma per la trasparenza ed integrità, come già indicato nella delibera CIVIT n. 2/2012, concorrono, oltre al Responsabile per la Trasparenza, tutte le strutture aziendali con i relativi Capi Area/Ripartizione/Ufficio e la Direzione Generale.

Resta inteso il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1 comma 2 , del D.lgs n. 33/2013 e, in particolare della disposizione contenuta nell'art. 4, comma 4, secondo la quale "nei casi in cui norme di legge e regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari , non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché di quanto previsto dall'art. 4 , comma 6 , del medesimo decreto che prevede un divieto di diffusione di dati idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale".

Sono soggetti responsabili oltre che dell'elaborazione anche dell'aggiornamento e trasmissione delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione:

- Il Responsabile Area Risorse Umane ed Affari Legali – per le pubblicazioni riguardanti il Personale, per gli affidamenti di incarichi ed affidamenti legali, nonché per le pubblicazioni riguardanti l'organizzazione e le disposizioni generali;

- Il Capo Ripartizione Appalti e Contratti – per le pubblicazioni riguardanti le gare ed i contratti relativi ai lavori ed alla fornitura di beni e servizi, nonché per gli affidamenti di collaborazione e consulenza;
- Il Responsabile Area Tecnica – per le pubblicazioni riguardanti le informazioni ambientali;
- Il Responsabile Area Amministrazione e Contabilità – per le pubblicazioni riguardanti il bilancio, i dati sui pagamenti all’azienda, le relazioni al Bilancio del Collegio dei Revisori dei Conti.

I dati oggetto di pubblicazione vengono trasmessi al Capo Ripartizione Sistemi Informatici che provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale ed al Responsabile per la trasparenza che svolge la funzione di controllo e monitoraggio in merito agli assolvimenti degli obblighi in conformità di quanto previsto dal Regolamento per gli obblighi sulla pubblicità e trasparenza adottato dall’AmTAB Bari spa.

In ciascuna delle sezioni di Società trasparente verrà indicata la Struttura responsabile dell’aggiornamento delle informazioni e dei dati.

#### Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza si avvale di una serie di referenti all’interno della Società, con l’obiettivo di adempiere agli obblighi di trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati nella Sezione trasparente.

I Responsabili di Area/Ripartizione/Ufficio, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, sono soggetti Referenti per la trasparenza.

Per le materie di competenza, ogni Responsabili di Area/Ripartizione/Ufficio ha, in qualità di referente, obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo al Programma per la trasparenza, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e di tutti gli altri obblighi giuridici collegati e connessi al suddetto Programma.

In particolare ogni Referente effettua, con cadenza trimestrale, una ricognizione di dati e delle informazioni pubblicate sul link “Società Trasparente”, verificandone la completezza e coerenza con le disposizioni normative vigenti dandone un riscontro al Responsabile per la Trasparenza.

I Referenti per la trasparenza, ai fini di indirizzare e coordinare gli adempimenti sulla trasparenza e ferma restando la loro responsabilità, possono nominare per ogni struttura, uno o più dipendenti, in qualità di collaboratori per la trasparenza per coadiuvarli nella raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati.

I nominativi dei suddetti collaboratori devono essere trasmessi al Responsabile per la Trasparenza.

I collaboratori per la trasparenza partecipano ad incontri formativi per gli aspetti teorici di interpretazione delle norme e di individuazione delle norme e di individuazione dei dati da pubblicare.

#### Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Le misure del Programma per la Trasparenza sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, del quale, di norma il Programma costituisce una sezione.

L'AMTAB BARI SPA, per il tramite dei Referenti individuati nel precedente paragrafo e previa autorizzazione preventiva del Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente, una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

L'aggiornamento e trasmissione dei dati vanno effettuati entro 30 giorni naturali e consecutivi dall'adozione del provvedimento, la pubblicazione viene effettuata di norma entro i 15 giorni successivi alla trasmissione dei dati.

#### Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto delle attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza effettua l'attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi della trasparenza.

L'attività consiste nella verifica trimestrale del rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento e della loro tempistica.

Il monitoraggio delle informazioni presenti in Società Trasparente è effettuato con gradualità operativa, secondo le indicazioni del responsabile della Trasparenza, in modo da garantire, nel corso dell'anno, il costante e continuo controllo.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'attività di monitoraggio svolta dai Responsabili di Area/Ripartizione/Ufficio, attraverso le griglie di rilevazione trasmesse trimestralmente al Socio Comune di Bari.

Il controllo sui dati pubblicati è altresì garantito:

1. per mezzo dei report dei controlli successivi di legittimità;
2. in relazione al diritto di accesso civico ex art. 5 del D.lgs. n. 33/2013;
3. su segnalazioni da parte dell'A.N.A.C., dell'O.d.V. o di altro soggetto qualificato;
4. nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano Triennale della Corruzione con riferimento al rispetto dei tempi procedurali ed alla pubblicazione dei risultati del relativo monitoraggio.

#### Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 del decreto legislativo n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la Trasparenza.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati secondo le vigenti disposizioni normative che, AMTAB BARI S.P.A., quale Società controllata dal Comune di Bari, ha omesso di pubblicare nonché di accedere ai dati e documenti detenuti dalla Società ulteriori rispetto a quelli oggetto della pubblicazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [trasparenza@pec.amtabservizio.it](mailto:trasparenza@pec.amtabservizio.it)
- tramite posta elettronica all'indirizzo: [segreteria@amtab.it](mailto:segreteria@amtab.it)
- tramite posta ordinaria a AMTAB Bari SpA, viale Jacobini ZI – 70132 Bari
- tramite fax al n. 080.5393225
- direttamente presso la Segreteria e protocollo di AMTAB BARI S.p.A.

### Il procedimento

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile di Area/Ripartizione/Ufficio e ne informa il richiedente.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'AMTAB BARI S.P.A. in primis individua i soggetti controinteressati ed è tenuta a dare comunicazione agli stessi mediante raccomandata o in via telematica.

Entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della comunicazione i controinteressati possono presentare una motivata opposizione.

Il termine di 30 (trenta) giorni è quindi sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 (trenta) giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, l'AMTAB BARI S.P.A. provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o documenti richiesti, ovvero, nel caso l'istanza riguarda dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati le informazioni o documenti ed a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

### **Ritardo o mancata risposta**

Nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può in alternativa:

presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 (venti) giorni.

Se l'accesso è stato negato, il suddetto Responsabile provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante comunque per un periodo non superiore ai predetti 10 (dieci) giorni.

Avverso la decisione dell'amministrazione competente, o in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il richiedente può

proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010 n. 104.

Il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito.

Il difensore civico si pronuncia entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione del ricorso;

fare ricorso al titolare del potere sostitutivo nella persona del Direttore Generale, ing. Francesco Lucibello email: [segreteria@amtab.it](mailto:segreteria@amtab.it), che conclude il procedimento di accesso civico, come sopra specificato, entro i termini di cui all'art. 2 comma 9 – ter della L. 241/1990.

A fronte dell'inerzia da parte sia del RPCT che del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

### **RIFERIMENTI PER L'ACCESSO CIVICO:**

Responsabile della trasparenza:

Avv. Vincenzo De Candia – Responsabile Trasparenza e Prevenzione della Corruzione

pec: [trasparenza@pec.amtabservizio.it](mailto:trasparenza@pec.amtabservizio.it)

Titolare potere sostitutivo: Direttore Generale

email: [segreteria@amtab.it](mailto:segreteria@amtab.it)

### **DATI ULTERIORI**

AMTAB Bari SpA ai sensi dell'art. 4, comma 3 del Decreto Legislativo n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 ed in conformità da quanto sarà precisato nelle linee guida dell'ANAC, individuerà eventuali ulteriori dati da pubblicare nella sezione Società Trasparente del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione.

Il sito web nel quale saranno pubblicate le informazioni sulla trasparenza e la cui struttura è in corso di miglioramento nella progettazione grafica, ferma restando la possibilità di migliorare ulteriormente la presentazione delle informazioni ove questo fosse ritenuto migliorativo.

## TITOLO IV

### DISPOSIZIONI FINALI

#### **Paragrafo 12 - Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano**

In seguito all'approvazione 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 indicati.

ATTIVITA' DA ESEGUIRE	INDICAZIONE TEMPORALE	STRUTTURE COMPETENTI
Diffusione del presente Piano nella Società	Successiva all'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione
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	Responsabile Sistemi informativi su indicazione del RPCT
Ricognizione dei procedimenti di competenza della Società e dei relativi termini di conclusione. Formulazione di proposte di misure per il monitoraggio del rispetto dei suddetti termini.	Entro sei mesi dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione

### **Paragrafo 13 - Adeguamento del Piano e clausola di rinvio**

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposti dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate dall'Organo Amministrativo.

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 AMTAB BARI spa nella sezione "Società trasparente".

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia.

### **Paragrafo 14 - Entrata in vigore**

Il presente piano entra in vigore 01/02/2024.