



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

Viale L. Jacobini, Z.I. – 70123 BARI

Capitale Sociale € 199.634,00 i.v.

CCIAA Bari REA n°456102

Registro Imprese di Bari e P.IVA

n°06010490727

VAT: IT 06010490727

Società con unico azionista soggetta a direzione e coordinamento  
da parte del Comune di Bari



### **Trasparenza e Prevenzione della Corruzione**

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

di

**AMTAB BARI SPA**

**2017-2019**

Storico delle modifiche

<b>Versione</b>	<b>Causale 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

## INDICE

### TITOLO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Paragrafo 1 – Premessa	4
Paragrafo 2 – Contenuto e finalità del Piano	6
Paragrafo 3 – Processo di adozione del P.T.P.C.	7
3.1 - Data e documentazione di approvazione del PTPC	
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 PTPC	

### TITOLO II – MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Paragrafo 4 – Gestione del Rischio	12
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	30
Paragrafo 6 - Codici di Comportamento	32
Paragrafo 7 – Altre iniziative	33
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	40
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.

Paragrafo 9 – Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione 45

9.1 – Conflitto di interesse

9.2 – Verifica sulla insussistenza di inconferibilità 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

Paragrafo 10 – Formazione e Comunicazione 47

TITOLO III – MISURE DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Paragrafo 11 - Obblighi di trasparenza 49

***PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017-2019***

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

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Paragrafo 12– Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano 57

Paragrafo 13 – Adeguamento del Piano e clausola di rinvio 58

Paragrafo 14 – Entrata in vigore 58

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI PRELIMINARI

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

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.



## **Paragrafo 2 - Contenuto e Finalità del Piano**

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 ha elaborato.

Lo schema del presente Piano sarà oggetto di condivisione con i vertici di AMTAB BARI spa, di informazione ai Responsabili di Area/Ripartizione/Ufficio dell'Amtab, alle Organizzazioni sindacali e di consultazione tramite pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" del sito web aziendale.

Con comunicazione interna prot 1814 del 27 gennaio 2017, il presente Piano è stato inoltrato al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed al Direttore Generale per la necessaria condivisione, ed è stato approvato ed adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta n°97 del 30.01.2017.

Il presente Piano è circolarizzato dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, ai componenti del Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, all'OdV, alla Dirigenza nonché ai Responsabili di Area/Ripartizione/Ufficio di AMTAB SpA, i quali dovranno provvedere a trasmettere al RPCT, oltre ad eventuali considerazioni, le tabelle riportanti la mappatura del Rischio con relativa attribuzione dell'incidenza stessa del rischio sul processo.

Il presente Piano inoltre è trasmesso al Comune di Bari, quale amministrazione vigilante sulla Società

Ai dipendenti e 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 presente Piano verrà altresì consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento ed i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti.

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

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

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Amtab – Azienda Mobilità e Trasporti Bari s.p.a. per il triennio 2017-2019 è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 gennaio 2017.

#### **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. sono:

1) Il **Consiglio di Amministrazione** che, oltre ad aver adottato il P.T.P.C. ed aver nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Delibera di C.d.A. del 20.12.2013), 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., che con riferimento al triennio 2017-2019 è stato approvato in data 30 gennaio 2017.

2) Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** (RPCT), dipendente nonché funzionario di AMTAB SpA, 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. Camilla De Candia, è inquadrata come Responsabile dell'Area Risorse Umane ed Affari Legali, senza che però ciò comporti alcun tipo di incompatibilità tra i ruoli. Infatti, pur essendo l'Area acquisizione e progressione del personale" individuata come un "area di rischio generale obbligatoria" nel PNA 2013, per come è strutturata attualmente l'Azienda, non prevede nessun tipo di intervento diretto dell'Avv. Camilla De Candia nelle principali fasi del processo (Reclutamento, Progressioni di carriera e Conferimento di incarichi di collaborazione, nonché in materia di procedura disciplinare), stante l'adozione da parte di Amtab di un REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI ASSUNZIONE ED AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI, che prevede i requisiti di accesso e le prove selettive, ed essendo tutte le funzioni in capo alla Direzione Generale, in forza dello Statuto aziendale, nonché di procura speciale in favore dell'ing. Francesco Lucibello.

L'incarico avrà durata sino ad eventuale revoca, non essendoci stata diversa specificazione nell'atto di conferimento.

Successivamente, con apposita lettera, verranno stabilite le risorse umane e strumentali messe a disposizione del Responsabile e le eventuali modalità di rinnovo dell'incarico.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi.

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, inoltre:

- a) propone il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità;
- d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- f) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di 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) segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- i) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- j) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- k) riferisce al 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). Nel caso di quest'anno la Relazione è stata pubblicata in data 16.01.2017;
- 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'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione.

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

Con specifico riferimento al Piano 2017-2019 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.



3) L'**Organo Indipendente di Valutazione** e gli altri organismi di controllo interno (le cui funzioni ed i cui compiti, stante l'assenza, in Amtab sono svolti dal RPCT) in virtù della nuova disciplina di legge di cui al D.Lgs. 97/2016:

- sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44);
- l'Anac, anche in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. L'Anac può inoltre chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV) ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa;
- esprimono parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, c. 5, d.lgs. 165/2001;

4) I **Referenti** per la prevenzione della corruzione, 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) verificano l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza;

b) garantiscono il rispetto degli obblighi di formazione mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative formative svolte a livello centrale o la promozione di eventi formativi presso i propri settori;

c) a partire dalla data di adozione del presente Piano riferiscono, di norma semestralmente e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, al Responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato di applicazione del Piano nell'ambito dell'unità organizzativa di riferimento segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

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

Oltre che con i Referenti, per il corretto esercizio delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione si relaziona con l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, gli organismi di controllo interno e i singoli dirigenti/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 per l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione 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'amministrazione:

- 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'amministrazione:**

- 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;
- i portatori di interessi comuni: associazioni di consumatori, associazioni di categoria, sindacati, difensore civico.

### **3.4 - Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.**

Una volta approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017/2019, si inviteranno i cittadini, le organizzazioni sindacali, le associazioni dei consumatori e degli utenti, gli ordini professionali ed imprenditoriali, i portatori di interessi diffusi ed in genere tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'Amtab di Bari, a far pervenire eventuali proposte ed osservazioni relative ai contenuti del P.T.P.C. e del Programma Trasparenza, con pubblicazione di avviso sul sito nella sezione Società Trasparente - Altri contenuti - Corruzione, nonché sulla home page [www.amtab.it](http://www.amtab.it) del sito stesso.

L'invito è stato pubblicato il 1 marzo 2017

## **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 esplicito 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 ad E): 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'Amministrazione, 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'amministrazione, 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'amministrazione. 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'amministrazione.

L'attività di identificazione dei rischi sarà svolta, ai fini della redazione del presente aggiornamento, 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

Si precisa che per questa Area, attualmente, non vi è nessuna probabilità di rischio diretto per l'Ufficio Personale aziendale, stante l'adozione da parte di Amtab di un REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI ASSUNZIONE ED AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI, che prevede i requisiti di accesso e le prove selettive, ed essendo tutte le funzioni in capo alla Direzione Generale, in forza dello Statuto aziendale, nonché di procura speciale in favore dell'ing. Francesco Lucibello.

<b>Uffici interessati</b>	<b>Sottoaree</b>	<b>Processo</b>	<b>Esemplificazione rischio</b>	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Valutazione e classificazione rischio</b>
Ufficio Personale e altri uffici	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati	0	3	0 nessuno
Ufficio Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati	0	3	0 nessuno
Ufficio Personale	Reclutamento	Mobilità fra enti	Alterazione dei risultati	0	3	0 nessuno
Ufficio Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati	0	3	0 nessuno
Ufficio Personale e altri uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o di collaborazione	Alterazione dei risultati	0	3	0 nessuno



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	Sottoaree	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 favorire un concorrente	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Requisiti di aggiudicazione		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 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

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
Tutti gli uffici	Pareri endoprocedimenti	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 saranno relazionati e pubblicizzati per estratto nel sito alla sezione "Società Trasparente".

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

<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Tempi</b>	<b>Obiettivi</b>
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 regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi e collaborazioni	Direzione Generale/Resp. Area	Immediata	Creazione di contesto non 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	Tutto il personale	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi

segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione			
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

<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Tempi</b>	<b>Obiettivi</b>
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 trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Responsabile del procedimento, Direzione Generale, Capo Ripartizione	Come da D.Lgs. n.33/2013	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

nonché di potenziale conflitto di interesse con riferimento ai partecipanti alla gara			
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 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)
- 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 del corretto 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/Uffici o	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Verbalizzazione delle operazioni di controllo	Resp. Area/Ripartizione/Uffici o	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Rispetto tassativo dei Regolamenti Aziendali	Resp. Area/Ripartizione/Uffici o	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/Uffici o	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/Uffici o	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/Uffici o	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 la Direzione Generale, nonché con i Responsabili di Aree/Ripartizioni/Uffici, al fine di individuare le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione a cui avviare i soggetti aziendali addetti alle aree di più elevato rischio corruzione. Il Piano Formativo che ne 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 è inserita anche 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 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 addetti alle aree a rischio.

I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con il Direttore Generale, i Dirigenti ed i Responsabili di Aree/Ripartizioni/Uffici: per l'anno 2017 sarà programmato un incontro formativo di carattere generale estesi 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.

#### **5.6. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione**

Formazione base: 2 giornate annue

Formazione avanzata: 10 giornate annue

Tale programmazione potrà variare nel rispetto di eventuali esigenze aziendali e/o individuali.

## **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.



## **Paragrafo 7 - ALTRE INIZIATIVE**

### **7.1 Indicazione dei criteri di rotazione del Personale in ossequio alla Delibera Anac n°831/2016**

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 dichiarate infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa, nonché quelle figure per le quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistico e/o di particolari abilitazioni possedute da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile.

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 (da emanare entro il 30/06/2017) 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. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

*«Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.»*

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della L. n. 190/2012:

*«21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.*

*22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.*

*23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.*

*24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.*

*25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»*

Nel sito istituzionale dell'amministrazione comunale, nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di 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**

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'amministrazione 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'amministrazione.

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**

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, si stabilisce:

a) nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n.165/2001.

#### **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'Amministrazione 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/funziionario 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'amministrazione:

- 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 inconfiribilità 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**

Ai fini del rispetto dell'art. 54-bis del D.Lgs. N. 165/2001 come novellato dall'art. 51 della legge n. 190/2012 e dall'art. 31 L.n.114/2014, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve informare prontamente dell'accaduto il responsabile di prevenzione della corruzione all'indirizzo di posta elettronica dedicato.

Quest'ultimo valuterà se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- 1) al dirigente/funziionario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente/funziionario responsabile di posizione organizzativa valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione.
- 2) alla Direzione Generale, che valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Al dipendente discriminato è riconosciuta altresì la possibilità di agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;

– il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

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

Il protocollo di legalità (in corso di predisposizione) 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.

I dipendenti dovranno utilizzare una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

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 dei rapporti 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 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. 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 o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati 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 nel 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 dlgs. 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 o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati 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 R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano

triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art. 1;

- al comma 13 che la sanzione disciplinare 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, risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (decurtazione indennità di risultato) 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. svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione.

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

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Referenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla Società, purché non



anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.



## **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 apposite 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 trarne 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 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016) 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. 24 bis del decreto legge 90/2014 convertito nella Legge 114/2014 modifica l’art. 11 del D.lgs. n. 33/2013 sull’ambito soggettivo di applicazione estendendo 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 dei servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell’art. 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

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 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 2017-2019, 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, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma per la trasparenza ed l'integrità da aggiornare annualmente".

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. 8/2015 "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" 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 Organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 14, comma 4 lettera g) del D.lgs n. 150/2009.

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.

## **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 D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) 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".

Il Programma segue, altresì, le indicazioni contenute nella Deliberazione del 02.03.2011, adottata dal Garante per la protezione dei dati personali, concernente le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, eseguito da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".

La tutela dei dati sensibili di cui all'art. 4, comma 1, lett. d), del citato Codice, 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'amministrazione, 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. Camilla De Candia – Responsabile Trasparenza e Prevenzione della Corruzione

email: [c.decandia@amtab.it](mailto:c.decandia@amtab.it)

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

titolare potere sostitutivo: Direttore Generale, ing. Francesco Lucibello

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	Coordinatore Sistemi informativi su indicazione del RPCP
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 proposte 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 il 1 marzo 2017

La Responsabile della Trasparenza  
e della Prevenzione della Corruzione  
Avv. Camilla De Candia