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

**Periodo: 2025 – 2027**

**(ex L. 6 NOVEMBRE 2012, N. 190)**

| | |
|---|---|
| **Redatto** | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza<br>Dott. Francesco Paolo Carbone |
| **Approvato** | Amministratore Unico |
| **Determina** | n. 31 del 30/01/2025 |

## Sommario


*PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ..... 1*

**Periodo: 2025 – 2027 ..... 1**

*1 PREMESSA ..... 4*

1.1 Il concetto di “corruzione” e “prevenzione della corruzione” ..... 6
1.2 Attori del contrasto alla corruzione ..... 7
1.3 Tipologia dei reati ..... 9
2 AMIU Trani S.p.A. ..... 14
2.1.1 Modello di Governance ..... 15
2.1.2 Struttura Organizzativa ..... 15
*3 IL PIANO ANTICORRUZIONE E IL MODELLO 231 ..... 16*
*4 SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO E ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ..... 19*
4.1 Rapporti tra il RPCT e il Responsabile della protezione dei dati ..... 22
4.2 Relazione annuale del RPCT ..... 23
4.3 Rapporti tra il RPCT e l’amministrazione controllante ..... 23
4.4 Revoca del RPCT ..... 23
*5 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2025 – 2027 ..... 23*
5.1 Introduzione ed evoluzione del Piano triennale ..... 24
5.2 Obiettivi del Piano ..... 26
*6 ANALISI DEL RISCHIO ..... 27*
6.1 Analisi del contesto ..... 28
*7 STRUMENTI DI CONTROLLO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ..... 29*
7.1 Inconferibilità e Incompatibilità ex D. Lgs. n°39/2013 ..... 29
7.2 Inconferibilità ..... 29
7.3 Dichiarazioni di inconferibilità ..... 31
7.4 Incompatibilità ..... 31
7.5 Dichiarazione di incompatibilità ..... 31
7.6 Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. 39/2013 ..... 31
7.7 Conflitto di interesse ..... 32
7.8 Conferimento ed autorizzazione di incarichi ..... 32
7.9 Incarichi istituzionali conferiti dalla Società ai dipendenti ..... 32
7.10 Pantouflage ..... 35
7.11 Rotazione del personale ..... 37

*8 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE ..... 38*
8.1 Flussi informativi verso le Amministrazioni controllanti ..... 40
8.2 Flussi informativi verso il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" ..... 40
8.3 Flussi informativi tra gli Organi di Controllo societario ..... 41
*9 SISTEMA DISCIPLINARE ..... 42*
9.1 Misure nei confronti del personale dipendente (personale non dirigente e dirigente) ..... 42
9.2 Misure nei confronti del personale non dirigente ..... 43
9.3 Misure nei confronti dei dirigenti ..... 45
9.4 Misure nei confronti degli amministratori e sindaci ..... 46
9.5 Misure nei confronti del RPCT ..... 46
9.6 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società ..... 46
*10 WHISTLEBLOWING POLICY ..... 47*
10.1 Procedura di gestione delle segnalazioni ..... 47
*11 LA TRASPARENZA ..... 49*
11.1 Ambito di applicazione delle norme sulla Trasparenza ..... 49
11.2 Compiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in funzione di Responsabile della Trasparenza. ..... 51
*12 PROCEDURA ACCESSO CIVICO: ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO ..... 51*
12.1 Accesso Civico Semplice ..... 52
12.1.2 Campo di applicazione ..... 52
12.1.3 Terminologia e Abbreviazioni ..... 52
12.1.4 Descrizione delle attività ..... 52
12.2 Accesso Civico Generalizzato ..... 54
*13 MONITORAGGIO, CONTROLLI E REPORTISTICA ..... 56*
13.1 Monitoraggio periodico e Controlli ..... 56
13.2 Reporting ..... 58

## 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) ha introdotto 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.

La legge ha individuato l’Autorità Nazionale Anticorruzione nella CIVIT - Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche prevista dall’art. 13 del D. Lgs. 150/2009 (ora ANAC a seguito della Legge 135/2013), ed attribuisce a tale Autorità 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.

Le norme contenute nella Legge 190/2012, e specificamente le prescrizioni di cui ai commi da 1 a 57 dell'art. 1 si rivolgono a tutte le Pubbliche Amministrazioni previste dall'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (comma 59 art. 1 L. 190/2012). Il campo di applicazione comprende anche le Regioni, gli Enti Locali, nonché gli “...Enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, (omissis)”.

La stessa Legge prevede espressamente all’art. 1, comma 34, l’applicabilità dei commi da 15 a 33 dell’art. 1 alle “Società partecipate dalle Amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea”.

In attuazione della “*normativa quadro*” in materia di Anticorruzione, la CIVIT, con Deliberazione 72/2013, del 13 settembre 2013, ha approvato il “Piano nazionale Anticorruzione” (“P.N.A.”), predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica.

Il “***Piano nazionale Anticorruzione***” permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività finalizzate a prevenire e contrastare la Corruzione nel Settore della Pubblica Amministrazione “*allargato*” e pone le premesse perché le Amministrazioni possano predisporre gli strumenti previsti dalla Legge 190/2012.

Il “P.N.A.” e quanto in esso contenuto è rivolto — *agli Enti pubblici economici (ivi comprese l’Agenzia del Demanio e*

*le Autorità portuali), agli Enti di diritto privato in controllo pubblico, alle Società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 C.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari...*".

Le modalità di redazione, adozione e pubblicazione dei "PTPCT" nel caso specifico delle Società a partecipazione pubblica, sono riportate nella Parte 4 — Come elaborare i PTPCT e le misure integrative del MOG 231 del PNA 2022 in un sistema a rete che consente di presidiare il rischio connesso a tutte le fattispecie di corruzione estendendo il raggio di azione anche a fenomeni di c.d. malamministrazioni.

Ai sensi dell'art. 2 bis della legge n.190/2012, introdotto dall'art. 41 del d. lgs. n.97/16, le società in controllo pubblico sono tenute ad adottare misure di prevenzione della corruzione "integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231".

L'Autorità sottolinea come: "il sistema di misure organizzative previste dal d.lgs. 231/2001 e quello di misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla l. 190/2012, seppure entrambi finalizzati a prevenire la commissione di reati e a esonerare da responsabilità gli organi preposti ove le misure adottate siano adeguate, presentano differenze significative. In particolare, il d.lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse o a vantaggio di questa. La legge 190/2012 è volta invece a prevenire reati commessi in danno della società, tenendo conto altresì dell'accezione ampia di corruzione indicata."

È comunque consolidata la visione sinergica del sistema di presidio dei rischi di cui al d.lgs. n. 231/2001 e quelli di cui alla legge n. 190/2012 e il coordinamento tra Organismo di Vigilanza, Collegio Sindacale, RPCT e Direzione Sistemi di Controllo, in un'utile logica di efficacia delle azioni di presidio e di controllo, nonché di semplificazione

Le indicazioni contenute nel PNA 2022 sono da considerarsi un unico atto di indirizzo rispetto a tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Dunque, sono da considerarsi superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati, ferma restando la validità di specifiche delibere su approfondimenti tematici, ove richiamate dal Piano stesso.

Il PNA 2022, pertanto, secondo le indicazioni dell'Autorità, è da considerarsi un unico documento metodologico da seguire per l'elaborazione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di

amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.
Il PTPC deve essere inteso quale processo sostanziale e non formale, limitando al massimo i meri aggravi burocratici e rendendo il documento un importante strumento operativo, flessibile e contestualizzato, al fine di prevenire il rischio corruttivo, in accodo ai principi, più volte richiamati nel PNA, di imparzialità efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

La principale novità del PNA 2022 precede l'adozione di un approccio valutativo (di tipo qualitativo) che può essere applicato in modo graduale.
Pertanto, il presente documento recepisce e fa proprie le indicazioni contenute nel PNA 2022 già descritte, migliorando in modo sostanziale la struttura del documento, semplificandolo e armonizzandolo ai criteri del PNA medesimo, favorendo, al contempo la sua massima diffusione presso la struttura organizzativa aziendale.

### 1.1 Il concetto di "corruzione" e "prevenzione della corruzione"

Il "P.N.A." impone di tener conto, nella redazione dei "*Piani di prevenzione della Corruzione,* del fatto che le situazioni di rischio "*...sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 - ter, C.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui — a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*.

Pertanto, la nozione di corruzione, e la conseguente analisi del rischio, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profitto penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possono verificarsi comportamenti corruttivi. Tale concetto deve essere 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.
La medesima L. 190/2012 si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione.
A fronte della pervasività del fenomeno si è, infatti, ritenuto di incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive.

Tutti gli accordi internazionali delineano un orientamento volto a rafforzare le prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo, secondo un approccio che attribuisce rilievo non solo alle

conseguenze delle fattispecie penalistiche ma anche all'adozione di misure dirette a evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi.

In questo contesto, il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, sulla base dell'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza, si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni.

### 1.2 Attori del contrasto alla corruzione

- L'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC): si riassumono nel prospetto che segue Compiti e funzioni attribuiti dalla normativa all'autorità nazionale anticorruzione.
- Il Dipartimento della Funzione pubblica

  Il DL n°90/2014, convertito in Legge n°114/2014 ha fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale con l'introduzione della disciplina recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

- Il Responsabile dell'attuazione del "Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza"

  Il Responsabile dell'attuazione del "Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza", di seguito, RPCT, deve avere le seguenti caratteristiche:

  - □ Autonomia e indipendenza: sono fondamentali affinché non sia coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività ispettiva e di controllo; la posizione di tali Organismi all'interno dell'azienda, infatti, deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente (e, in particolare, dell'Organo dirigente);
  - □ Professionalità: deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, nonché un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa societaria e aziendale; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

  Il RPCT svolge i compiti seguenti:

  - □ Verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del "Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza",
  - □ Verifica che, all'interno dello stesso, siano previsti dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione;

- Propone all'amministrazione che esercita la vigilanza un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate;
- Pone in essere efficaci sistemi di raccordo tra l'amministrazione che esercita la vigilanza e la Società, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti;
- Propone la modifica del "Piano", anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- Riferisce sull'attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quanto l'Organo di indirizzo politico lo richieda;
- Svolge un'azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 33, della Legge 190/2012 e di quelli introdotti dal D.Lgs. 33/2013, secondo le specifiche contenute in quest'ultimo e limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, essendo stato nominato dall'organo di amministrazione altresì Responsabile della Trasparenza (D.Lgs. 33/2013);
- Cura, anche attraverso le disposizioni di cui al presente "Piano", che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013, rubricato "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190".

Al RPCT si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 1-2 e seguenti, della Legge 190/2012.

Nello svolgimento dei propri compiti, il RPCT potrà avvalersi anche del supporto delle altre Direzioni/funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione. Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti

a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia.

Successivamente il PNA nelle sue formulazioni annualmente riviste, nel ribadire l'importanza del supporto, ha sottolineato l'importanza che l'organo di indirizzo disponga eventuali modifiche organizzative, necessarie ad assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico. Precisa, inoltre, che, per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, appare "necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT". Tale ufficio potrebbe anche non essere ad uso esclusivo del RPCT, ma a disposizione delle altre strutture di controllo (es. OdV; ecc.).

In tale prospettiva, non essendoci la possibilità attuale di costituire un ufficio ad hoc, nel corso del 2017 si è puntato ad un maggior coinvolgimento dei referenti con apposite sessioni di formazione.

Ai sensi della delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione, il ruolo principale del RPCT è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPCT).
Tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno, al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti, anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*. In tale quadro, è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

### 1.3 Tipologia dei reati

Per quanto concerne il campo di azione della legge, occorre precisare come non sia presente nella legge n. 190/2012 una definizione della "corruzione", che quindi viene data per presupposta.

Riprendendo quanto affermato però nella circolare n. 1 del 25/01/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il concetto di corruzione ai fini dell'ambito di applicazione della legge n. 190 del 2012 deve essere inteso in senso lato, "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, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.c., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite".

La legge, pertanto, mira a scongiurare, attraverso approcci prognostici, anche il semplice atteggiamento corruttivo, ossia quei comportamenti che si traducono in una disorganizzazione amministrativa o in malfunzionamento dei procedimenti e che trovano la loro origine nell'intento di favorire qualcuno.

Al fine di comprendere la reale portata della norma, al concetto di "corruzione" deve affiancarsi quello di "vantaggio privato": con tale termine, infatti, il legislatore non ha evidentemente inteso riferirsi ai meri benefici economici derivanti dall'abuso del potere, ma a qualsiasi tipo di utilità che al soggetto titolare di tale potere potrebbe derivare dal suo

scorretto esercizio. Tale precisazione conferisce alla norma un raggio di azione molto ampio ed evidenzia la necessità che la stessa venga specificata in maniera diversa a seconda dell'esperienza e delle attività poste in essere da ciascuna pubblica amministrazione attraverso i vari piani triennali, appunto.

Ciò posto, il Legislatore ha, però, individuato direttamente come attività a rischio corruzione quelle elencate al comma 16 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 (per le quali è previsto, dal precedente comma 15, anche l'obbligo di trasparenza), ossia i procedimenti di:

- Autorizzazione o concessione;
- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Per tali procedimenti, il cui elenco è meramente esemplificativo, il legislatore ha effettuato una presunzione di esistenza della corruzione a causa della tipologia degli interessi ad essi sottesi.
Il concetto di corruzione, da prevenire e combattere con l'adozione del Piano, va inteso in senso ampio e comprende tutte quelle 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". Sono quindi rilevanti:

- Tutte le fattispecie previste come delitti contro la Pubblica Amministrazione (non solo la corruzione in senso stretto);
- Tutte le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

È essenziale focalizzarsi attentamente su questa accezione ampia del concetto di corruzione per poter correttamente elaborare azioni e strategie organizzative che poi sono il cuore del Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza.
Il termine "corruzione", come comunemente inteso, rischierebbe di marginalizzare l'azione organizzativa richiesta all'ente, limitandola al controllo e/o la sanzione di comportamenti individuali "deviati", oltretutto ingenerando sia nella componente tecnico-amministrativa che in quella di indirizzo politico, comportamenti difensivi, auto-assolutori e negatori dell'esistenza del problema.

In realtà, la sfera di attenzione del legislatore penale e dell'opinione pubblica si è andata man mano allargando, intercettando comportamenti e prassi largamente accettati in passato ma ora totalmente censurabili e attaccabili sia sotto il profilo etico che organizzativo.

Di seguito sono riportati i reati contro la Pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale:

| Norma di riferimento | Reato presupposto |
|---|---|
| **Codice Penale, Libro II, Titolo II - Capo I Reati contro la Pubblica Amministrazione** | Art. 314 c.p. – (Peculato) |
| | Art. 316 c.p. – (Peculato mediante profitto dell'errore altrui) |
| | Art. 316 bis c.p. – (Malversazione di erogazioni pubbliche) |
| | Art. 316 ter c.p. – (Indebita percezione di erogazioni pubbliche) |
| | Art. 317 c.p. – (Concussione) |
| | Art. 317 bis — Pene accessorie |
| | Art. 318 c.p. – (Corruzione per esercizio della funzione) |
| | Art. 319 c.p. – (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) |
| | Art. 319 bis c.p. – (Circostanze aggravanti) |
| | Art. 319 ter c.p. – (Corruzione in atti giudiziari) |
| | Art. 319 quater c.p. – (Induzione indebita a dare o promettere utilità) |
| | Art. 320 c.p. – (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) |
| | Art. 321 c.p. – (Pene per il corruttore) |
| | Art. 322 c.p. – (Istigazione alla corruzione) |
| | Art. 322 bis c.p. — (Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione OMISSIS ……..) |
| | Art. 322 ter c.p. – (Confisca) |
| | Art. 322 ter 1 — (Custodia giudiziale dei beni sequestrati) |
| | Art. 322 quater — Riparazione pecuniaria |
| | Art. 323 bis c.p. – Circostanze attenuanti |
| | Art. 323 ter — Causa di non punibilità |

| | |
|---|---|
| | Art. 325 c.p. – Utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio |
| | Art. 326 c.p. – Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio |
| | Art. 328 c.p. – Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione. |
| | Art. 329 c.p. – Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica |
| | Art. 331 c.p. – Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità |
| | Art. 334 c.p. – Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa |
| | Art. 335 c.p. – Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa |
| | Art. 335 bis c.p. – Disposizioni patrimoniali |

| Norma di riferimento | Reato presupposto |
|---|---|
| **Codice Penale,** | Art. 336 — Violenza o minaccia a un pubblico ufficiale |
| | Art. 337 — Resistenza a pubblico ufficiale |
| | Art. 337 bis — Occultamento, custodia o alterazione di mezzi di trasporto |
| | Art. 338 — Violenza o minaccia ad un Corpo politico, amministrativo o giudiziario o ai suoi singoli componenti |
| | Art. 339 — Circostanze aggravanti |
| | Art. 339 bis — Circostanza aggravante. Atti intimidatori di natura ritorsiva ai danni di un componente di un Corpo politico, amministrativo o giudiziario. |
| | Art. 340 — Interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità |
| | Art. 341 bis — Oltraggio a pubblico ufficiale |
| | Art. 342 — Oltraggio a un Corpo politico, amministrativo o giudiziario |
| | Art. 343 — Oltraggio a un magistrato in udienza |
| | Art. 343 bis — Corte penale internazionale |
| | Art. 345 — Offesa all'Autorità mediante danneggiamento di affissioni |

| | |
|---|---|
| **Libro II, Titolo II - Capo II Reati contro la Pubblica Amministrazione** | Art. 346 bis — Traffico di influenze illecite |
| | Art. 347 — Usurpazione di funzioni pubbliche |
| | Art. 348 — Esercizio abusivo di una professione |
| | Art. 349 — Violazione di sigilli |
| | Art. 350 — Agevolazione colposa |
| | Art. 351 — Violazione della pubblica custodia di cose |
| | Art. 352 — Vendita di stampati dei quali è stato ordinato il sequestro |
| | Art. 353 — Turbata libertà degli incanti |
| | Art. 353 bis — Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente |
| | Art. 354 — Astensione dagli incanti |
| | Art. 355 — Inadempimento di contratti di pubbliche forniture |
| | Art. 356 — Frode nelle pubbliche forniture |

| Norma di riferimento | Reato presupposto |
|---|---|
| **Codice Penale, Libro II, Titolo II - Capo III Reati contro la Pubblica Amministrazione** | Art. 357 — Nozione del pubblico ufficiale |
| | Art. 358 — Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio |
| | Art. 359 — Persone esercenti un servizio di pubblica necessità |
| | Art. 360 — Cessazione della qualità di pubblico ufficiale |

## 2 AMIU Trani S.p.A.

AMIU S.p.A., il cui capitale è interamente detenuto dal Comune di Trani, realizza la parte più importante della propria attività nell'interesse del socio unico. Come specificato all'art. 2 dello Statuto sociale, la società, previo indirizzo espresso dal socio in assemblea, potrà ai sensi della legge realizzare e gestire le seguenti attività:

a) Spazzamento e lavaggio, innaffiamento e disinfezione periodica con qualsiasi mezzo di aree e strade pubbliche e private;
b) Raccolta, trasporto e smaltimento in discarica dei rifiuti urbani, speciali e tossico – nocivi ed assimilati, esercizio dei relativi impianti compreso il recupero di materiali ed energia;
c) Lavaggio e disinfezione periodica dei contenitori per i R.U. e frazioni da raccolta differenziata;
d) Raccolta differenziata e/o separata, trasporto, recupero, riciclo di frazioni di rifiuti urbani e rifiuti assimilati;
e) Gestione del Verde Pubblico e manutenzione del Verde Privato, raccolta di rifiuti abbandonati su aree demaniali e/o pubbliche oltre ai e) terreni incolti di privati oggetto di ordinanza di bonifica;
f) Pulizia litorale e raccolta differenziata dei rifiuti;
g) Raccolta rifiuti "porta a porta" in zone non carrozzabili;
h) Servizi di pulizia e sanificazione di ambienti pubblici e privati;
i) Impianto ed esercizio dei centri di raccolta per la demolizione, eventuale recupero di parti e rottamazione di veicoli a motore, rimorchi e simili che, per volontà dei proprietari o per disposizioni di legge, siano destinati alla demolizione;
j) Rilevamento ed analisi inquinamento ambientale;
k) Sgombero neve;
l) Disinfezione, disinfestazione e derattizzazione;
m) Esercizio e manutenzione di impianti di acquedotti e fognature, distribuzione di acqua potabile e di impianti di trattamento finale di reflui, disinfezione e pulizia caditoie, pulizia ordinaria e straordinaria di fontane e percolato;
n) Gestione dei servizi cimiteriali compreso l'Illuminazione votiva, impianto di cremazione;
o) Gestione dei servizi di pubbliche affissioni, asportazione dai muri di manifesti affissi fuori tabelle e scritte murali, nonché riscossione, accertamento e liquidazione di tributi, tariffe censi canoni e livelli;
p) Forniture, apposizione e manutenzione relativa alla segnaletica stradale orizzontale, verticale ed anche mobile, rimozione forzata e custodia veicoli in sosta vietata, nelle aree appositamente individuate dalle autorità competenti del Comune, gestione parcheggi e parchimetri;
q) Servizi di trasporto e traslochi di uffici e beni pubblici;

r) Manutenzione ordinaria e straordinaria di strade, piazze, marciapiedi e di edifici pubblici;

s) Gestione e manutenzione dei bagni pubblici.

### 2.1.1 Modello di Governance

La corporate governance di AMIU, basata sul modello tradizionale, è così articolata:

**Assemblea dei Soci**, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto.

Come riportato all'art. 11 dello Statuto Sociale, l'assemblea ordinaria dei soci autorizza il compimento dei seguenti atti da parte dell'organo amministrativo:

a) Le decisioni inerenti agli atti acquisitivi o alienativi di diritti reali immobiliari e di concessione di garanzie reali e personali;

b) Ogni atto il cui valore superi i 500.000 euro, intendendosi tale limite superato anche quando si tratti di atti di valore unitario inferiore ma che, in virtù del necessario collegamento tra di essi sussistente, siano di valore complessivo superiore al predetto limite di euro 500.000.

**Amministratore unico**, investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla legge e dallo statuto – all'Assemblea.

**Collegio sindacale**, cui spetta il compito di vigilare sull'osservanza della legge e dallo statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

**Società di revisione**, cui spetta il compito della revisione legale dei conti.

### 2.1.2 Struttura Organizzativa

Il personale in organico al 31/12/2024 è composto da n. 117 dipendenti; l'organigramma è riportato nella sezione Società Trasparente al seguente indirizzo:
https://amiutrani.it/societa-trasparente/organizzazione/organizzazione-articolazione-degli-uffici/

## 3 IL PIANO ANTICORRUZIONE E IL MODELLO 231

Il P.N.A. stabilisce espressamente che l'obbligo di adottare il PTPCT incombe anche in capo alle società in controllo pubblico, per le quali è stato riconosciuto dalla giurisprudenza di legittimità anche l'assoggettamento alla responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001.

Ne consegue che le società in controllo pubblico sono destinatarie di normative e di obblighi, che presentano profili di sovrapposizione ed intersezione, tali da aumentarne il livello di complessità, imponendo ai responsabili di funzione delle società pubbliche il compito di individuare adeguate soluzioni operative.

Secondo il PNA, la cd. Parte Speciale del Modello 231 relativa ai reati contro la PA può, a certe condizioni, costituire il Piano anticorruzione della società, purchè la medesima venga aggiornata annualmente.
Si è preferito, a differenza di quanto suggerito, seguire un diverso approccio, che mantenga intatta la peculiare natura e funzione del Modello 231. Nel Modello e nella sua Parte Speciale relativa ai reati contro la PA è preferibile inserire esclusivamente i reati-presupposto tassativamente indicati dalla legge. Quindi, avuto riguardo alla prevenzione della corruzione, i delitti di cui all'art. 25, D.lgs. 231/2001, tralasciando il rischio di commissione di altri reati contro la PA e, a maggior ragione, la gestione del rischio di utilizzo della funzione pubblica a fini privati. Tali rischi sono stati opportunamente individuati, descritti ed affrontati in un documento autonomo: appunto il PTPCT. Si propone una distinzione formale tra PTPCT e Modello, prevedendo tuttavia importanti e frequenti momenti di raccordo con specifico riferimento alla definizione di idonei flussi informativi tra RPCT e OdV.
In alcune occasioni infatti l'OdV potrebbe trovarsi ad affrontare situazioni non strettamente attinenti al reato di corruzione, ma alla *malagestio* dell'ufficio, di potenziale interesse del RPCT.

Si è reso necessario effettuare un preventivo parallelismo tra l'impianto normativo a presidio del PTPCT e le disposizioni regolatrici del Modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001, allo scopo di rinvenirne punti di contatto e differenziazioni, utili ai fini dell'identificazione di soluzioni metodologiche integrative.

Un primo elemento di divergenza riguarda l'obbligatorietà o meno dei due documenti; infatti, se da un lato la legge Anticorruzione impone l'adozione del PTPCT (art. 1, commi 5 e 8), dall'altro nell'impianto normativo del d.lgs.

231/2001 non vi è alcuna norma che renda obbligatoria l'adozione del Modello organizzativo; infatti, la mancata adozione non è soggetta ad alcuna sanzione, ma espone ovviamente la società alla responsabilità nel caso di illeciti realizzati da amministratori e dipendenti nell'interesse o vantaggio della stessa.
La finalità di entrambi i documenti consiste nel prevenire, attraverso l'identificazione dei rischi e la previsione di adeguati presidi e protocolli di controllo, la commissione di illeciti.

Il PTPCT mira a prevenire la commissione di illeciti di natura non solo penale, ma anche erariale e disciplinare ai sensi della legge Anticorruzione, avendo quale organo giudicante la Corte dei Conti. Inoltre, gli illeciti si basano su atti di corruzione secondo un'accezione ampia. Al riguardo il P.N.A. precisa che il concetto di corruzione «è 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», del tutto irrilevante e assente il presupposto qualificante 231 dell'interesse o vantaggio dell'ente. Il P.N.A. chiarisce ulteriormente che «le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel codice penale, ma anche le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo».

Il Modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001 opera in chiave penal-preventiva con uno spettro di riferimento dei reati-presupposto del regime di responsabilità amministrativa decisamente più ampio e differenziato rispetto al PTPCT, con organo giudicante costituito dal giudice penale. D'altra parte il concetto di corruzione è più limitato e relativo agli atti di corruzione attiva, aventi rilevanza penale, così come più circoscritto è il numero di delitti contro la Pubblica Amministrazione, che rilevano ai fini del d.lgs. 231/2001. Del tutto irrilevante è l'atto posto in essere a vantaggio del singolo, essendo presupposto qualificante del regime in esame l'interesse o vantaggio dell'ente. Fatta accezione per la sola ipotesi di omicidio colposo o lesione colpose gravi o gravissime commesse in violazione della normativa sull'antiinfortunistica, elemento soggettivo della condotta è sempre il dolo, mentre il PTPCT mira a prevenire anche ipotesi di responsabilità da colpa.

Il PTPCT richiede l'istituzione di un responsabile della prevenzione della corruzione, mentre il Modello organizzativo nella sua funzione esimente è completato alla nomina di un Organismo di Vigilanza, che può essere monocratico o plurisoggettivo e composto da soggetti esterni all'ente.



Sede legale e operativa: Località "Puro Vecchio" Strada Provinciale 168 - 76125 Trani (Bt)
tel. 0883 583543 - mail: info@amiutrani.it - pec: amiutranispa@pec.it - www.amiutrani.it

SOCIETÀ UNIPERSONALE SOGGETTA AD ATTIVITÀ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO EX ART. 2497 COD. CIV. DA PARTE DEL COMUNE DI TRANI • CAP.SOC. € 1.000.000,00 REG. IMPR.: BA • C.F. E P. IVA: 04939590727 • REA N. 355874

Il P.N.A. fornisce, pertanto, una possibile soluzione operativa alle società a partecipazione pubblica che dispongono di un Modello organizzativo 231: integrare la parte speciale del Modello dedicata ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, estendendone il campo di applicazione alle fattispecie di cui alla legge Anticorruzione, e denominandola Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Tale soluzione è in contrasto con gli elementi di differenziazione esistenti tra la disciplina di cui alla legge Anticorruzione e quella di cui al d.lgs. 231/2001, pertanto, l'opzione più corretta è quella di mantenere distinti i due documenti.

Il PTPCT deve essere considerato un allegato al Modello organizzativo e, in particolare, della parte speciale relativa ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Tale processo di integrazione che non snaturi e modifichi la struttura di un Modello organizzativo è confermato dal dato che le società a partecipazione pubblica, ai fini dell'adozione dei Modelli organizzativi, devono conformarsi ai codici di comportamento proposti da parte di associazioni rappresentative che abbiano ricevuto una valutazione di idoneità da parte del Ministero della giustizia, ai sensi del comma 3 dell'art. 6. In altri termini il Modello organizzativo di una società a partecipazione pubblica deve essere il risultato di un'adeguata sintesi delle prescrizioni contenute, ad esempio, nelle Linee Guida di Confindustria per l'adozione dei Modelli e le linee guida contenute nel P.N.A.

Una società a partecipazione pubblica deve opportunamente essere disciplinata in maniera differente rispetto ad un ente pubblico e di tali differenze se ne deve tener conto al fine di addivenire ad una corretta adozione ed implementazione di un PTPCT, che non può non innestarsi sul Modello organizzativo, eventualmente già adottato dalla società, in una prospettiva finalizzata ad evitare inutili duplicazioni e sovrapposizioni, le quali rischierebbero di creare distorsioni ed ingessature nella gestione di una società pubblica, in un momento storico, nel quale, accanto alla necessità di prevenire reati corruttivi, vi è l'esigenza di snellezza e rapidità di esecuzione da parte degli apparati burocratici della Pubblica Amministrazione.

A maggior ragione tale esigenza deve essere perseguita come obiettivo nelle società a partecipazione pubblica, che operano anche e soprattutto secondo le norme del diritto privato. Pertanto, le soluzioni metodologiche proposte si propongono come obiettivo quello di coniugare, nell'ambito di una società a partecipazione pubblica, la finalità preventiva con la semplificazione delle attività operative, pur in presenza di adeguati meccanismi di controllo.

La determinazione ANAC n°8/2015 ha confermato la anzidetta impostazione recitando testualmente "… in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. n° 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità anche all'interno delle società in coerenza con le finalità della legge n°190 del 2012 […]. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n°231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabile tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e



Sede legale e operativa: Località "Puro Vecchio" Strada Provinciale 168 - 76125 Trani (Bt)
tel. 0883 583543 - mail: info@amiutrani.it - pec: amiutranispa@pec.it - www.amiutrani.it

SOCIETÀ UNIPERSONALE SOGGETTA AD ATTIVITÀ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO EX ART. 2497 COD. CIV. DA PARTE DEL COMUNE DI TRANI • CAP.SOC. € 1.000.000,00 REG. IMPR.: BA • C.F. E P. IVA: 04939590727 • REA N. 355874

responsabilità differenti.

In tale prospettiva, nel 2016 si è realizzato un Sistema Integrato con il Modello Organizzativo 231 e con i Sistemi di Gestione ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, attraverso la contestuale armonizzazione delle procedure gestionali.

Il PNA 2022 nella Parte V conferma il coordinamento tra le misure organizzative previste dal d.lgs. 231/2001 e quelle di misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla Legge 190/2012, ad integrazione.

## 4 SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO E ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono sinteticamente i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso




Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno di AMIU S.p.A. sono attribuite alle seguenti figure aziendali:

- **L'Organo Amministrativo**

  L'Organo Amministrativo di Amiu S.p.A. ha il compito di:



Sede legale e operativa: Località "Puro Vecchio" Strada Provinciale 168 - 76125 Trani (Bt)
tel. 0883 583543 - mail: info@amiutrani.it - pec: amiutranispa@pec.it - www.amiutrani.it

SOCIETÀ UNIPERSONALE SOGGETTA AD ATTIVITÀ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO EX ART. 2497 COD. CIV. DA PARTE DEL COMUNE DI TRANI • CAP.SOC. € 1.000.000,00 REG. IMPR.: BA • C.F. E P. IVA: 04939590727 • REA N. 355874

- Nominare il RPCT e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
- Definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
- Adottare il PTPCT (art. 1, co. 7 e 8, l. 190/2012).

Deve assumere un ruolo proattivo anche attraverso la creazione sia di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, sia di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia.

L'Organo Amministrativo riceve, inoltre, la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta ed è destinatario delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT)**

Il RPCT è individuato dall'Organo amministrativo tra i soggetti che non si trovino in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo da assumere e alle attività da svolgere.

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".

I principali compiti del RPCT sono:

- Proporre il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e i relativi aggiornamenti;
- Definire 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;
- Verificare l'attuazione del Piano e la sua idoneità;
- Proporre 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;
- Verificare il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- Verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D.lgs. 39/2013;
- Curare la diffusione dei Codici di comportamento all'interno della Società e il monitoraggio sulla relativa



Sede legale e operativa: Località "Puro Vecchio" Strada Provinciale 168 - 76125 Trani (Bt)
tel. 0883 583543 - mail: info@amiutrani.it - pec: amiutranispa@pec.it - www.amiutrani.it

SOCIETÀ UNIPERSONALE SOGGETTA AD ATTIVITÀ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO EX ART. 2497 COD. CIV. DA PARTE DEL COMUNE DI TRANI • CAP.SOC. € 1.000.000,00 REG. IMPR.: BA • C.F. E P. IVA: 04939590727 • REA N. 355874

attuazione;

- Segnalare all'Ufficio preposto per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- Informare la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- Presentare comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- Riferire all'organo amministrativo della società sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Al RPCT si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della Legge 190/2012.

La collaborazione operativa con il RPCT, per promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, è assicurata dal Referente per la prevenzione della corruzione e trasparenza che, nell'ambito della struttura di riferimento, è individuato nel Responsabile di area o, in mancanza, dal funzionario di grado più elevato.

I Referenti collaborano con il RPCT al fine di garantire l'osservanza del Piano e, in particolare:

- Verificare l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza;
- Garantire il rispetto degli obblighi di formazione mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative formative svolte a livello centrale o la promozione di eventi formativi presso le proprie Direzioni;
- A partire dalla data di adozione del presente Piano riferiscono, di norma semestralmente e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, al RPCT 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 RPCT 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 RPCT si relaziona con l'ufficio preposto per i procedimenti disciplinari, gli organismi di controllo interno e i singoli dirigenti/funzionari per quanto di rispettiva competenza.



Sede legale e operativa: Località "Puro Vecchio" Strada Provinciale 168 - 76125 Trani (Bt)
tel. 0883 583543 - mail: info@amiutrani.it - pec: amiutranispa@pec.it - www.amiutrani.it

SOCIETÀ UNIPERSONALE SOGGETTA AD ATTIVITÀ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO EX ART. 2497 COD. CIV. DA PARTE DEL COMUNE DI TRANI • CAP.SOC. € 1.000.000,00 REG. IMPR.: BA • C.F. E P. IVA: 04939590727 • REA N. 355874

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 RPCT da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

Tutti i dipendenti e, più in generale, gli stakeholder aziendali 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.

Infine, l'Organismo di Vigilanza 231, il quale partecipa al processo di gestione del rischio, esprime il proprio parere sul Codice Etico e di Comportamento adottato da AMIU S.p.A., si confronta con il RPCT qualora un evento potenzialmente critico possa essere rilevante sia ai fini del presente PTPCT sia ai fini del Modello 231; condivide con il RPCT i flussi informativi da e verso l'ODV e i relativi controlli e monitoraggi, anche ai fini anticorruzione.

### 4.1 Rapporti tra il RPCT e il Responsabile della protezione dei dati

Ai sensi del Reg. UE 675/2016, l'AMIU ha provveduto ad adeguare la propria gestione dei dati, mettendo in atto tutte le misure previste nel citato regolamento.
Ciò premesso, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), l'AMIU, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificherà che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.
In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni presenti nella specifica documentazione in materia.



Sede legale e operativa: Località "Puro Vecchio" Strada Provinciale 168 - 76125 Trani (Bt)
tel. 0883 583543 - mail: info@amiutrani.it - pec: amiutranispa@pec.it - www.amiutrani.it

SOCIETÀ UNIPERSONALE SOGGETTA AD ATTIVITÀ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO EX ART. 2497 COD. CIV. DA PARTE DEL COMUNE DI TRANI • CAP.SOC. € 1.000.000,00 REG. IMPR.: BA • C.F. E P. IVA: 04939590727 • REA N. 355874

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2019 e 2022), salvo casi straordinari nei quali si potrebbe ricorrere a professionalità esterne. Diversamente, il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Con nomina dell'Amministratore Unico del 16 gennaio 2019, è stato individuato in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (nel seguito anche "RPCT") della Società il Dott. Francesco Paolo Carbone, Responsabile Servizi Amministrativi e Risorse Umane di AMIU Trani S.p.A. invece, con atto dell'Amministratore Unico del 27/06/2023, è stato nominato Organismo di Vigilanza della Società l'avv. Flavio Bucci. L'incarico professionale di "Responsabile della Protezione dei Dati Personali" è stato conferito con determina del 31/07/2024 all'Avv. Antonio Arzano.

### 4.2 Relazione annuale del RPCT

Il RPCT elabora, ai sensi dell'art. 1, co. 14 della legge 190/2012, la relazione annuale, trasmessa all'organo amministrativo di AMIU S.p.A. per doverosa informativa, in merito all'efficacia delle misure di prevenzione definite nei PTPCT.

La relazione costituisce, dunque, un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre dalla relazione, sono utilizzate dal RPCT nell'elaborazione del successivo PTPCT.

### 4.3 Rapporti tra il RPCT e l'amministrazione controllante

Il RPCT di AMIU svolge le proprie funzioni in autonomia secondo le proprie responsabilità e competenze, senza precludere forme di leale collaborazione con il RPCT dell'amministrazione controllante.

### 4.4 Revoca del RPCT

Al venir meno dell'autonomia e indipendenza del RPCT, in caso di revoca dell'incarico, l'AMIU, su richiesta dell'ANAC, trasmetterà tutta la relativa documentazione, eventualmente riesaminando il provvedimento in caso di richiesta da parte di quest'ultima, nei termini e tempi previsti dalla norma (D. Lgs. 39.2013).

Idem per le misure discriminatorie a carico del RPCT.

## 5 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2025 – 2027



Sede legale e operativa: Località "Puro Vecchio" Strada Provinciale 168 - 76125 Trani (Bt)
tel. 0883 583543 - mail: info@amiutrani.it - pec: amiutranispa@pec.it - www.amiutrani.it

SOCIETÀ UNIPERSONALE SOGGETTA AD ATTIVITÀ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO EX ART. 2497 COD. CIV. DA PARTE DEL COMUNE DI TRANI • CAP.SOC. € 1.000.000,00 REG. IMPR.: BA • C.F. E P. IVA: 04939590727 • REA N. 355874

## 5.1 Introduzione ed evoluzione del Piano triennale

Il presente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza viene adottato prendendo quale parametro di riferimento le indicazioni disponibili alla data della sua redazione e, in particolare: la legge n. 190/2012, la circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"), il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"), il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165"). Si è, altresì, tenuto conto di quanto contenuto nelle Linee guida ANAC 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 (determinazione n. 8 del 17 giugno 2015) e nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). Inoltre, si è tenuto conto delle novità introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e, per quanto compatibili, delle indicazioni contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (Piano Nazionale Anticorruzione 2016) e nelle Linee guida ANAC di cui alle Delibere n. 1309 e n. 1310 del 28 dicembre 2016. Si è fatto riferimento alle Linee guida approvate dall'ANAC in via definitiva con la delibera n. 1134 nell'adunanza dell'8 novembre 2017, anche tenendo conto di quanto emerge dalla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, con la quale ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, nonché al PNA 2019. Infine, il presente documento è stato elaborato tenendo conto delle indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022, adottato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, e del successivo Aggiornamento di cui alla Delibera N. 605 del 19 dicembre 2023.

Con il presente documento si è inteso predisporre un piano programmatico che contempli l'introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, nella consapevolezza che la repressione della corruzione possa essere attuata mediante una politica di prevenzione della stessa che: (i) agisca sull'integrità morale dei dipendenti attraverso prescrizioni contenute nei codici etici, (ii) disciplini in maniera chiara le varie forme di incompatibilità, (iii) intervenga sulla formazione del personale, e che (iv) garantisca la trasparenza dell'amministrazione e l'efficacia dei controlli interni.

In tale ottica, l'adozione ad opera della Società di un piano di contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi costituisce, peraltro, una occasione di sana gestione ed altresì strumento di diffusione della cultura della legalità.



Sede legale e operativa: Località "Puro Vecchio" Strada Provinciale 168 - 76125 Trani (Bt)
tel. 0883 583543 - mail: info@amiutrani.it - pec: amiutranispa@pec.it - www.amiutrani.it

SOCIETÀ UNIPERSONALE SOGGETTA AD ATTIVITÀ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO EX ART. 2497 COD. CIV. DA PARTE DEL COMUNE DI TRANI • CAP.SOC. € 1.000.000,00 REG. IMPR.: BA • C.F. E P. IVA: 04939590727 • REA N. 355874

In accordo a quanto richiesto dalla normativa di riferimento, la Società ha provveduto all'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dalla legge n. 190/2012, ovvero l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale.

Al fine di garantire massimi standard di presidio, nella predisposizione del Piano il concetto di "corruzione" è stato inteso in senso ampio, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la Pubblica Amministrazione e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Peraltro, la possibile configurazione dei reati è stata analizzata sia dal lato attivo che dal lato passivo, indipendentemente quindi dalla possibile configurazione di un interesse o vantaggio della Società; tra le aree a maggior rischio sono state prese in considerazione anche quelle previste dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012.

Si precisa che gli ambiti di applicazione del presente Piano riguardano tutte le attività della Società.

Va, altresì, precisato che AMIU S.p.A. è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 e ha provveduto a nominare un Organismo di Vigilanza monocratico.

A tal proposito si evidenzia che, la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica 14 febbraio 2014, n.1/2014, ma prima anche l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione (pagine 33 e 34), avevano evidenziato che, qualora gli enti già adottino un Modello di Organizzazione ex Decreto Legislativo 231/2001 ed abbiano nominato un Organismo di Vigilanza (OdV), è possibile che il Modello 231 ed il Piano di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012 siano contenuti in un unico documento, nonché individuare nello stesso Organismo di Vigilanza il Responsabile di Prevenzione della Corruzione (RPC).

Pertanto, in ossequio a queste indicazioni, si è ritenuto, di elaborare il Piano di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012 come un documento a sé stante che tuttavia contenga i necessari collegamenti con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 di AMIU S.p.A.

Il presente PTPCT 2025/2027, come i precedenti, ha questa impostazione, ovvero è stato elaborato un documento distinto e, quindi, un vero e proprio Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, opportunamente richiamato nel Modello 231.

Conseguentemente, in un'ottica sistemica, tutti i principi generali di comportamento, le procedure ed in generale la



Sede legale e operativa: Località "Puro Vecchio" Strada Provinciale 168 - 76125 Trani (Bt)
tel. 0883 583543 - mail: info@amiutrani.it - pec: amiutranispa@pec.it - www.amiutrani.it

SOCIETÀ UNIPERSONALE SOGGETTA AD ATTIVITÀ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO EX ART. 2497 COD. CIV. DA PARTE DEL COMUNE DI TRANI • CAP.SOC. € 1.000.000,00 REG. IMPR.: BA • C.F. E P. IVA: 04939590727 • REA N. 355874

regolamentazione delle attività sensibili contenute all'interno del Modello 231 devono intendersi qui richiamati ed anche su di essi farà perno l'azione di prevenzione della corruzione.

### 5.2 Obiettivi del Piano

Gli obiettivi strategici previsti nel presente documento sono i seguenti:

- Rispettare rigorosamente il codice etico aziendale;
- Aggiornare la mappa dei processi aziendali connessi con lo sviluppo delle attività istituzionali di AMIU S.p.A., analizzandone il rischio corruttivo connesso ai singoli processi;
- Favorire la partecipazione attiva di tutti gli stakeholder aziendali (amministratori, quadri, dipendenti) alla prevenzione del rischio corruttivo;
- Aggiornare tutti i regolamenti aziendali, aggiornandoli alle variazioni normative e favorendone l'integrazione con i protocolli del Modello 231.



Sede legale e operativa: Località "Puro Vecchio" Strada Provinciale 168 - 76125 Trani (Bt)
tel. 0883 583543 - mail: info@amiutrani.it - pec: amiutranispa@pec.it - www.amiutrani.it

SOCIETÀ UNIPERSONALE SOGGETTA AD ATTIVITÀ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO EX ART. 2497 COD. CIV. DA PARTE DEL COMUNE DI TRANI • CAP.SOC. € 1.000.000,00 REG. IMPR.: BA • C.F. E P. IVA: 04939590727 • REA N. 355874

## 6 ANALISI DEL RISCHIO

In ossequio alla normativa e sulla base della struttura organizzativa di AMIU S.p.A., si è proceduto ad una mappatura delle aree e delle attività della Società esposte a rischio di commissione dei fenomeni corruttivi.

Siffatta individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione è, invero, strumentale al fine di attivare prontamente specifici accorgimenti e assicurare dedicati livelli di trasparenza.

La stessa originaria formulazione dell'art. 1, comma 9, lett. a) della legge n. 190/2012 (richiamando il comma 16), in effetti, conteneva già una prima diretta individuazione delle aree/attività soggette a rischio di fenomeni corruttivi, relativamente ai seguenti procedimenti:

a. autorizzazione o concessione;

b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163;

c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;

d. prove di valutazione obiettiva e selezione per l'assunzione del personale a tempo indeterminato, a tempo determinato e con contratti di collaborazione a progetto e progressioni di carriera.

Con l'"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" (determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015) sono state individuate ulteriori aree di rischio che, insieme a quelle precedentemente definite costituiscono le cosiddette "aree generali".

In particolare, si fa riferimento alle aree relative allo svolgimento delle seguenti attività:

e. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

f. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

g. incarichi e nomine;

h. affari legali e contenzioso.

Con il PNA 2019 (Allegato 1 – Tabella 3) sono state elencate le principali aree di rischio da considerarsi valide per tutti gli enti, ovvero:

a. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

b. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

c. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);

d. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale;

e. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

f. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

g. Incarichi e nomine;

h. Affari legali e contenzioso.

Si evidenzia che le aree identificate alla lettera c) sono, per il vero, in gran parte disciplinate da specifiche normative di settore, anche di valenza nazionale e comunitaria, che prevedono già specifici oneri di trasparenza da attuarsi sia in corso di procedura sia al termine della stessa, così come le aree identificate alle altre lettere sono regolamentate da procedure e regolamenti adottati dalla Società.

Nel precisare che il presente Piano potrà essere soggetto a future integrazioni e/o modifiche e nel ribadire che lo stesso è stato predisposto sulla base di quella che, allo stato è la struttura operativa della Società, si riporta in allegato la nuova analisi dei rischi ove sono indicati, nell'ambito delle aree individuate nel PNA 2019, i singoli processi a rischio, gli uffici e/o i soggetti coinvolti, le motivazioni della valutazione del livello di rischio, il rischio astratto, le misure di attenuazione e il rischio residuo.

I processi individuati presentano livelli di rischio alto, medio, basso insiti in ognuno di essi al fine di graduare, corrispondentemente, le relative attività di prevenzione o correttive. Si precisa che nella tabella allegata sono indicati sia il "rischio astratto" ovverosia il rischio che sussiste per il tipo di attività svolta dalla Società, a prescindere dal sistema di controllo interno o dalle attività che sono state messe in atto per ridurre la probabilità di accadimento e/o il relativo impatto, sia il "rischio residuo" ovvero il rischio che permane a valle dell'applicazione delle misure previste nel presente Piano e nel Modello 231.

### 6.1 Analisi del contesto

#### 6.1.1 Analisi del contesto esterno

L'ANAC, nella determinazione n. 12/2015 nonché nella delibera n. 831/2016, sottolinea la rilevanza dell'analisi del contesto in quanto strumento strategico per raccogliere informazioni rilevanti a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della Società per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza annualmente effettua un'analisi del

contesto esterno in cui opera AMIU S.p.A. Tale analisi ha tenuto conto:

- delle specificità organizzative della Società, in termini dimensionali e non;
- delle principali azioni, attività o progettualità sviluppate dalla Società in autonomia e/o in cooperazione con l'azionista unico e non solo;
- dei suoi principali stakeholder (consulenti, collaboratori, fornitori di beni e servizi, associazioni di categoria, enti pubblici e privati, ecc.).

L'analisi ha messo in evidenza la scarsa e/o ridotta influenza che i vari soggetti "esterni" possono avere su AMIU S.p.A., evidenziando, al tempo stesso, la validità delle misure di prevenzione della corruzione e di potenziamento della trasparenza di fatto adottate ed utilizzate.

## 7 STRUMENTI DI CONTROLLO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 7.1 Inconferibilità e Incompatibilità ex D. Lgs. n°39/2013

Il D. Lgs. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", ha introdotto, una serie articolata e minuziosa di cause di inconferibilità e incompatibilità con riferimento agli incarichi amministrativi di vertice, agli incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni e esterni, nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico ed agli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico. Scopo della norma è evitare che incarichi che richiedono imparzialità e distanza da interessi particolari siano affidati a soggetti che, per la provenienza o per precedenti comportamenti tenuti, possano far dubitare della propria personale imparzialità.

Successivamente ANAC, con Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016, ha emanato le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibilità e incompatibilità".

Ai sensi dell'art. 17 del citato decreto, gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni ivi contenute ed i relativi contratti sono nulli. L'atto di accertamento della violazione è pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione Società Trasparente.

### 7.2 Inconferibilità

Nel quadro sopra delineato, l'inconferibilità viene introdotta come misura ai sensi della quale l'eventuale comportamento viziato da interessi impropri viene evitato con il divieto di accesso all'incarico. Il D. Lgs. 39/2013 stabilisce, infatti, che per inconferibilità si debba intendere:

la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

È, dunque, una misura solitamente caratterizzata dalla temporaneità: essa, infatti, non mira ad un'esclusione permanente dal conferimento dell'incarico, ma ad impedire che il soggetto che si trovi in una posizione tale da comprometterne l'imparzialità, acceda all'incarico senza soluzione di continuità. Invero, decorso un adeguato periodo di tempo fissato dalla norma (cd. "di raffreddamento"), la condizione ostativa viene meno e l'incarico torna conferibile a quel soggetto, fatti salvi i casi di inconferibilità permanente. L'inconferibilità viene ricondotta a tre principali cause:

- Aver tenuto, prima del conferimento, comportamenti impropri quale il caso di condanna penale per uno dei reati previsti dal Capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la Pubblica Amministrazione) - anche con sentenza non passata in giudicato - del soggetto cui deve essere conferito l'incarico: tali comportamenti vengono ritenuti in grado di compromettere la fiducia nell'imparzialità del funzionario sia da parte dei cittadini in generale, sia da parte dei destinatari della sua azione (cfr. art. 1, c. 50, lett. a), L. 190/2012 e art. 3, d.lgs. 39/2013);
- La provenienza immediata del soggetto cui deve essere conferito l'incarico da un soggetto/ente di diritto privato la cui attività sia sottoposta a regolazione o a finanziamento da parte dell'amministrazione che conferisce l'incarico (art. 1, c. 50, lett. b), L. 190/2012 e artt. 4 e 5, d.lgs. 39/2013; il divieto vale, a maggior ragione, quando si tratta di conferire l'incarico relativo all'ufficio che in concreto deve svolgere le ricordate funzioni di regolazione e finanziamento);
- La provenienza, sempre immediata, da cariche in organi di indirizzo politico (art. 1, c. 50, lett. c), L. 190/2012 e artt. 6, 7 e 8, D.lgs. 39/2013); anche quest'ultima previsione costituisce un'assoluta novità, in quanto il divieto di accesso all'incarico amministrativo non è fondato su potenziali conflitti di interesse (chi ha rivestito cariche politiche non è necessariamente portatore di interessi particolari), né su pregressi comportamenti impropri, ma sul venir meno anche dell'apparenza dell'imparzialità e sul dubbio che l'incarico possa essere conferito per "meriti pregressi" più che sulla competenza professionale necessaria per il suo svolgimento. La Società segnala sul proprio sito istituzionale, nella sezione Società Trasparente, le eventuali cause di inconferibilità di cui al d.lgs. 39/2013 e le rende note agli interessati negli atti/contratti

di assunzione/attribuzione degli incarichi.

### 7.3 Dichiarazioni di inconferibilità

Ai fini dell'accertamento della sussistenza o meno delle cause di inconferibilità:

- Per l'organo amministrativo: all'atto dell'accettazione della carica;
- Per i dirigenti: all'atto dell'assunzione o della nomina.

### 7.4 Incompatibilità

Diversamente dall'inconferibilità, l'incompatibilità mira ad impedire che possa permanere nell'incarico chi si trovi in particolari situazioni di conflitto. Il d.lgs. 39/2013 stabilisce, infatti, che per incompatibilità si debba intendere l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

La Società segnala nella sezione Società Trasparente le eventuali cause di incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013 e le rende note agli interessati negli atti/contratti di assunzione/attribuzione degli incarichi.

### 7.5 Dichiarazione di incompatibilità

In caso di sussistenza di cause di incompatibilità, la Società si astiene dal conferire l'incarico/stipulare il contratto.

### 7.6 Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. 39/2013

Ai fini dell'accertamento della sussistenza o meno delle cause di incompatibilità, l'Organo di vertice, all'atto del conferimento della carica, nonché i dirigenti all'atto dell'assunzione, forniscono alla struttura aziendale competente la dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità ex d.lgs. 39/2013, resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000. Tali dichiarazioni sono rinnovate annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno per tutta la durata dell'incarico o su richiesta del RPCT e sono pubblicate nella sezione Società Trasparente del sito internet della Società, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013.

Il RPCT verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato

l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

### 7.7 Conflitto di interesse

Conformemente a quanto richiesto dalla Legge 190 del 2012, AMIU. S.p.A. 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.

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. 62/2013 e dai codici disciplinari: la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al proprio dirigente sovraordinato.

### 7.8 Conferimento ed autorizzazione di incarichi

La legge 190/2012 ha introdotto alcune modifiche all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi. Come infatti esplicitato anche dal PNA "il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi".

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, vanno dunque accuratamente valutati tutti gli aspetti ed i profili di potenziale incompatibilità/conflitto di interessi, in relazione al ruolo/funzioni svolte dal dipendente, tenendo tuttavia in considerazione che "talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che […..] la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente".

### 7.9 Incarichi istituzionali conferiti dalla Società ai dipendenti

Devono intendersi "incarichi istituzionali" quelli svolti per conto della Società nei quali il dipendente agisce in

nome e nell'interesse di AMIU, rappresentandone la volontà e gli interessi, per nomina, delega o mandato formale ricevuto dalla Società stessa. Tali incarichi sono conferiti dall'organo Amministrativo, sulla base di criteri di professionalità e fiduciarietà; in particolare:

- Il dipendente non deve trovarsi in situazioni di conflitto di interesse nello svolgimento dell'incarico;
- L'incarico deve essere compatibile con il corretto e tempestivo espletamento dei doveri d'ufficio del dipendente;
- Il dipendente deve possedere la professionalità necessaria per lo svolgimento dell'incarico;
- Il dipendente, ove necessario, può essere autorizzato all'utilizzo di beni, mezzi ed attrezzature della Società per lo svolgimento dell'incarico;
- Può essere eventualmente stabilito un compenso per lo svolgimento dell'incarico, insindacabilmente determinato dall'atto di conferimento dello stesso sulla base di criteri oggettivi attinenti alla professionalità ed all'impegno richiesti.

La Società può conferire ai propri dipendenti, dirigenti e non, anche incarichi istituzionali non compresi nelle ordinarie attività lavorative, purché normativamente o statutariamente previsti.

La Società pubblica i dati relativi a tali incarichi sul proprio sito istituzionale

- Incarichi extra istituzionali autorizzati dalla Società

  Per "incarichi" extra istituzionali" si intendono tutte quelle prestazioni lavorative non comprese nelle mansioni e prestazioni richieste da AMIU, rese dal personale dipendente a titolo personale a favore di enti/soggetti pubblici o privati, al di fuori del rapporto di lavoro instaurato con la Società, anche in ragione di un rapporto di collaborazione subordinata o autonoma.

- Incarichi extra istituzionali a titolo oneroso

  I dipendenti, dirigenti e non, sono tenuti a richiedere la preventiva autorizzazione alla Società con riguardo all'accettazione di incarichi extra istituzionali a titolo oneroso, provenienti da altre società/persone fisiche che svolgono attività d'impresa o commerciale o da enti/Pubbliche Amministrazioni, laddove implichino il coinvolgimento del dipendente in considerazione delle competenze o del ruolo che lo caratterizza all'interno della Società.

Sono esclusi dalla richiesta di autorizzazione gli incarichi extra istituzionali a titolo oneroso che non implicano il coinvolgimento del dipendente in considerazione delle competenze o del ruolo che lo caratterizza all'interno della Società.

Il dipendente, informato il Responsabile di Settore e/o la Dirigenza, inoltra formale richiesta all'organo di Vertice, affinché questi — con il supporto delle competenti Funzioni aziendali - valuti l'eventuale sussistenza di cause di incompatibilità, sia di fatto che di diritto, o situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e

comunichi tempestivamente e motivatamente al dipendente l'autorizzazione o il diniego allo svolgimento dell'incarico.

La Società pubblica i dati relativi agli incarichi autorizzati sul proprio sito istituzionale.

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

  Il RPCT verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti della Società o a soggetti anche esterni a cui la società 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. 39 del 2013.

  L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del D.lgs. 39/2013.

- Attività precedente o successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*revolving doors*)

  La legge 190/2012 ha introdotto una nuova disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro, il c.d. ***pantouflage* o *revolving doors***, volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente, successive alla cessazione del rapporto di lavoro. L'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. 165/2001 stabilisce, infatti, che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 26, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.".

  L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 estende tale disciplina agli enti di diritto privato in controllo pubblico, indicando che "*Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico*".

  L'intento della norma è dunque di evitare che coloro che esercitano poteri autoritativi o negoziali sfruttino la posizione ricoperta all'interno della Società/Pubblica Amministrazione, al fine di ottenere un nuovo incarico (subordinato o autonomo) presso una società terza con la quale hanno intrattenuto rapporti di lavoro. Come correttamente specificato dal PNA 2022, i limiti non sono estendibili a tutti i dipendenti/collaboratori, bensì unicamente a "coloro che, negli ultimi tre anni, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i

soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura". La disciplina non si attua esclusivamente a coloro i quali hanno sottoscritto gli atti ma a tutti coloro che hanno partecipato al procedimento.

In sostanza, una volta cessato il rapporto di lavoro con la Società/Pubblica Amministrazione, tali soggetti non possono avere alcun tipo di rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi stipulati, derivanti dall'esercizio dei propri poteri.

In tale ambito gli "Indirizzi per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società controllate o partecipate dal Ministero dell'economia e delle finanze" del Mef, in linea con quanto parimenti indicato da ANAC, stabiliscono, infatti, che *"Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, le società adottano le misure organizzative necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse. Negli interpelli, o comunque nelle varie forme di selezione del personale presso le società, è inserita detta causa ostativa allo svolgimento di attività lavorativa o professionale e i soggetti interessati sono tenuti a rendere la dichiarazione di insussistenza di tale causa all'atto del conferimento del rapporto. Saranno inoltre effettuate verifiche, sia d'ufficio sia in seguito a segnalazione".*

- Obblighi di informazione.
  I Referenti informano tempestivamente il RPCT 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 RPCT e i Referenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla Società (stakeholder), purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

### 7.10 Pantouflage

La L. 190/2012 ha introdotto il co.16-ter nell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001: "*I dipendenti che, negli ultimi tre*

*anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti*."

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro e intende altresì scoraggiare i soggetti privati da porre in essere pressioni e condizionamenti prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

La normativa ha carattere pubblicistico, tuttavia si estende alle società in controllo pubblico, in virtù dell'art.21 del D. Lgs. n.33/2013.

Il PNA 2022 sul punto ha chiarito che per quanto riguarda i dipendenti destinatari del divieto di *pantouflage* negli enti di diritto privato in controllo:

- Sono certamente sottoposti al divieto di *pantouflage* gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali;
- Non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013;
- Il divieto di *pantouflage* non si estende ai dirigenti ordinari, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

La formulazione della norma non appare del tutto chiara e ha dato luogo a dubbi interpretativi, pertanto l'Autorità, che in materia ha sia compiti di vigilanza ex art.16 del d. lgs. n.39/2013, sia una funzione consultiva ex art. 1, co. 2, lett. e), L. n.190/2012, dopo essere più volte intervenuta con pareri, ha fornito nel PNA 2022 un quadro dell'istituto per favorirne la corretta applicazione e a cui espressamente si rinvia sui seguenti temi:

- Esercizio di poteri autoritativi e negoziali
- Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione
- Sanzioni
- Poteri dell'Autorità
- Art.21 D.Lgs. n.39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"

- Art.53, comma 16-ter D.Lgs. 165/2001

Ai fini dell'accertamento della sussistenza o meno delle citate cause ostative, per la stipula di un contratto di lavoro (autonomo o subordinato), la Società segnala nella sezione Società Trasparente, la norma che identifica le citate cause e le rende note agli interessati prima della stipula dei contratti di lavoro autonomo/subordinato.

All'atto della stipula del contratto il candidato fornisce, dunque, alla struttura aziendale competente la dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. 445/2000, con la quale dichiara di non aver esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali all'interno dell'amministrazione di provenienza, di cui AMIU sia stata destinataria, con l'impegno di comunicare tempestivamente alla Società ogni e qualsivoglia mutamento della situazione dichiarata.

In caso di sussistenza della causa ostativa, la Società si astiene dallo stipulare il contratto. Nel caso in cui la Società venga a conoscenza della causa solo successivamente, provvede a risolvere il relativo contratto ed a darne comunicazione al RPCT.

La Società, inoltre, rende noto ad Amministratori/Dirigenti che alla stessa si applicano le cause ostative di cui al combinato disposto dell'art. 21 del d.lgs. 39/2013 e dell'art. 53, c. 16-ter del d.lgs. 165/2001, nei rispettivi contratti di lavoro autonomo/subordinato.

In tale ambito si evidenzia, così come già anticipato al precedente par. 9.1, che per "soggetti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali" si devono intendere coloro che hanno il potere di rappresentare la Società all'atto dell'adozione di provvedimenti di natura amministrativa (es. esclusioni o aggiudicazioni di gare indette dalla Società) o della stipula di contratti/accordi.

I Referenti informano tempestivamente il RPCT 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 RPCT e i Referenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla Società (stakeholder), purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

### 7.11 Rotazione del personale

La rotazione cd. ordinaria del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione delle attività aziendali, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività,

servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

La normativa è relativa alla pubblica amministrazione, tuttavia quanto previsto nel PNA 2022 può essere applicato, compatibilmente con le esigenze organizzative, anche per l'AMIU S.p.A.

La rotazione, cosi come prevista nel corso degli ultimi anni, non può essere applicata dalla Società, in quanto la struttura organizzativa non permette tale approccio.

La Società ha previsto misure alternative alla cd. rotazione, in particolare:

- Segregazione delle funzioni;
- Pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
- Modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- Meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali nei processi più a rischio;
- Affidamento, nei processi a rischio, delle fasi procedimentali più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal funzionario, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

## 8 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Il RPCT si coordinerà con l'unità organizzativa Risorse Umane 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.

AMIU 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 AMIU 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 AMIU 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 AMIU 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:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- 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, AMIU 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.

I dipendenti, e i nuovi assunti potranno consultare sul sito aziendale nella sezione Società trasparente il Modello 231, il Codice Etico, il Codice di Comportamento nonché il Piano Triennale.

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 231 e nel Codice di Comportamento e del 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 di Prevenzione della 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 231 e del Codice di Comportamento.
La Società, tenuto conto delle finalità del Piano e del Modello 231, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti e i principi stessi a terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo.
In ogni caso tali documenti saranno sempre accessibili ai terzi nella sezione trasparenza del sito internet della Società.

### 8.1 Flussi informativi verso le Amministrazioni controllanti

La Società, attraverso il "Responsabile del Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza", il quale ne cura la trasmissione e contestualmente ne verifica la pubblicazione sul sito istituzionale aziendale, attua un idoneo Sistema informativo nei confronti del Comune socio che esercita, congiuntamente, il "controllo analogo", secondo il sistema di raccordo definito nei propri "Piani triennali di prevenzione della Corruzione" ("PTPCT") dallo stesso messo a punto.

Nei confronti dei cittadini, il meccanismo di accountability, che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è dato dalla pubblicazione del presente "Piano" nel sito istituzionale e in quello dell'amministrazione controllante a cui è trasmesso. Eventuali aggiornamenti del "Piano" seguiranno la stessa procedura e pubblicità sopra descritte.

### 8.2 Flussi informativi verso il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione"

La Legge 190/2012 prescrive che il “Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza” preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di Corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del “Piano”. Pertanto, coloro che istruiscono un atto o che adottino un provvedimento nell’ambito delle aree a rischio sopra elencate devono darne informazione al predetto Responsabile. Comunque, almeno ogni 6 mesi deve essere data comunicazione al “Responsabile della prevenzione della Corruzione”, anche cumulativamente, da parte dei soggetti aziendali competenti, delle informazioni necessarie su tali provvedimenti adottati.

L’informativa deve contenere gli elementi necessari a consentire al “Responsabile della prevenzione della Corruzione” di:

- verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati;
- monitorare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni
- di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Azienda.

Con riferimento ai processi “sensibili” sopra esaminati, devono essere altresì fornite al “Responsabile per la prevenzione della Corruzione” tutte le informazioni di cui lo stesso farà richiesta e, con periodicità almeno semestrale, le seguenti:

- elenco delle concessioni, autorizzazioni o certificazioni ottenute dalla Pubblica Amministrazione;
- elenco delle verifiche, ispezioni ed eventuali contestazioni da parte della P.A., con indicazione del loro esito e del relativo iter seguito dalla Società (ricorso, pagamento di eventuali sanzioni, ecc.);
- “scheda di evidenzia” sulla natura delle visite, delle informazioni assunte e della documentazione eventualmente richiesta dalla P.A. Il “Responsabile della prevenzione della Corruzione” dovrà essere immediatamente avvertito circa eventuali situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al “Piano” e alle relative procedure;
- segnalazione di fatti anomali per frequenza o rilievo;
- segnalazione circa procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti, connessi alla contestazione di inadempienze rispetto ai principi, generali e specifici, contenuti nel “Piano”;
- mutamenti intervenuti nell’organico e/o nell’organizzazione aziendale.

### 8.3 Flussi informativi tra gli Organi di Controllo societario

Nell’esercizio delle proprie funzioni, il Collegio Sindacale laddove riscontrasse violazioni, fatti o comportamenti contrari alle disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione o comunque,

riconducibili ai Reati verso la Pubblica Amministrazione (libro II, titolo II, capo I, c.p.), provvederà a segnalare quanto rilevato al Responsabile della Prevenzione della corruzione.

Ad ogni modo, anche in assenza di specifiche segnalazioni riguardati violazioni riconducibili alle fattispecie sopracitate, riscontrate nel corso dello svolgimento delle verifiche periodiche, è previsto l'invio al Responsabile per la prevenzione della Corruzione degli atti (verbali, report, approfondimenti, comunicazioni) prodotti nel corso di attività di controllo proprie del Collegio Sindacale.

Compete altresì al Responsabile per la prevenzione della Corruzione informare periodicamente sia il Collegio Sindacale, sia l'Organismo di vigilanza della propria attività di controllo e delle eventuali violazioni riscontrate nello svolgimento delle verifiche, per consentire agli stessi di valutare eventuali riflessi in merito alle rispettive competenze, anche sotto il profilo disciplinare.

Pertanto, al fine di garantire un opportuno flusso informativo tra gli Organi di Controllo societari, sopra richiamati, sono previste le seguenti attività:

- l'inoltro della reportistica prodotta autonomamente da ciascun organo di controllo, inerente al proprio operato e le proprie valutazioni in merito alle attività di verifica periodiche effettuate;
- la convocazione di apposite riunioni di coordinamento, con cadenza almeno semestrale, per verificare l'adeguatezza del Modello Organizzativo e del Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza e valutare eventuali proposte di aggiornamento a seguito delle violazioni riscontrate e/o del mutamento della struttura organizzativa della società.

## 9 SISTEMA DISCIPLINARE

AMIU 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 RPCT provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

### 9.1 Misure nei confronti del personale dipendente (personale non dirigente e dirigente)

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.

### 9.2 Misure nei confronti del personale non dirigente

I comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello 231, nel Codice di Comportamento, 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 elencate nel "Sistema disciplinare" allegato Modello organizzativo ex 231 della società e sono modulate in base alla gravità della violazione:

- la censura, che è una riprensione per iscritto;
- la multa che può elevarsi fino all'importo di una giornata;
- la sospensione dal servizio, per una durata che può estendersi a 5 giorni od in caso di recidiva entro due mesi, fino a 10 giorni;
- la proroga del termine normale per l'aumento dello stipendio o della paga per la durata di tre o sei mesi od un anno;
- la retrocessione;
- la destituzione.

In particolare, incorre:

- 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 RPCT, 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 231 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.

- 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 e dal RPCT, 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.

- 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 e dal RPCT, 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.

- 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 RPCT, 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.

- 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. 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.

### 9.3 Misure nei confronti dei dirigenti

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

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

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Modello e del Piano per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;
- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti all'adempimento degli obblighi di

cui al Modello e al Piano, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficaci il Modello e il Piano con conseguente potenziale pericolo per la Società alla irrogazione di sanzioni di cui al D.lgs. 231/2001 e di cui alla Normativa Anticorruzione qui richiamata;

- non provveda a segnalare all'Organismo di Vigilanza ed al RPCT 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. 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.

### 9.4 Misure nei confronti degli amministratori e sindaci

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.

### 9.5 Misure nei confronti del RPCT

In ipotesi di negligenza e/o imperizia del RPCT nel vigilare sulla corretta applicazione del Piano e sul suo rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo alla successiva rimozione, il Direttore Generale assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e fatta 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.

### 9.6 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. 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 Organizzativo ex D.lgs. 231/01 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.

## 10 WHISTLEBLOWING POLICY

### 10.1 Procedura di gestione delle segnalazioni

Sulla Gazzetta Ufficiale del 15 marzo 2023 è stata recepita anche in Italia la Direttiva UE 2019/1937 in materia di whistleblowing con la pubblicazione del D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", che introduce importanti novità, obblighi, adempimenti e sanzioni in caso di inottemperanza.

A partire dal 15 luglio 2023, pertanto, la Società (come previsto nelle disposizioni finali del D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 circa l'indicazione sull'entrata in vigore) è tenuta ad applicare la citata norma.

Tale norma e la procedura di cui AMIU si è dotata hanno quale scopo quello, da un lato, di mettere a conoscenza del potenziale segnalante i propri diritti, le corrette procedure, l'estensione e i limiti della sua tutela; dall'altro, per il soggetto ricevente, ed eventuali altri soggetti coinvolti nella gestione e trattazione della segnalazione, di conoscere il perimetro del proprio compito e le connesse responsabilità; non da ultimo, anche soggetti terzi eventualmente menzionati nella segnalazione possono avere conoscenza di quale possa essere la trattazione dei dati che li riguardano e di quale tipo di accesso sia possibile agli stessi dati.
Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità

giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

La persona segnalante, nella disciplina dettata dal decreto legislativo n. 24/2023, è la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

La Legge 190/2012 (art. 1, co. 51) aveva introdotto una specifica tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza all'interno dell'ambiente di lavoro, di modo che questi possa agire senza il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.
La successiva, Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", che modificava alcuni aspetti della normativa in ambito pubblico (art. 54-bis del D.lgs. 165/2001) ed estendeva la disciplina del whistleblowing al settore privato (art. 6 del D.lgs. 231/2001).

Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, che recepisce in Italia la Direttiva UE 2019/1937 ha ampliato il novero degli enti del settore pubblico tenuti a predisporre ed attuare le misure di tutela per la persona che segnala e denuncia gli illeciti; ha ampliato notevolmente i soggetti cui è riconosciuta protezione, anche da ritorsioni, in caso di segnalazione, oltre alle ulteriori novità meglio descritte nei paragrafi successivi.

La responsabilità di attuazione dei contenuti della procedura ricade in prima battuta sul Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) di AMIU S.p.A. che, nel caso di segnalazioni che possano essere ricomprese nel perimetro attuativo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D.lgs. 231/01, ovvero del Codice Etico della Società, dovrà darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il tutto come di seguito descritto e meglio regolamentato nella "PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI CONFORME ALLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D. LGS. 10 marzo 2023, n. 24 (WHISTLEBLOWING)", parte integrante del presente Piano e pubblicata sul sito nella sezione Società trasparente – sotto sezione Altri contenuti – Prevenzione della corruzione.
Pertanto, il destinatario delle segnalazioni è in ogni caso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sia laddove la segnalazione riguardi un illecito ai sensi della normativa anticorruzione che nel caso la segnalazione riguardi un illecito rispetto alle tipologie di reato previste dal D.lgs. 231/01.

## 11 LA TRASPARENZA

### 11.1 Ambito di applicazione delle norme sulla Trasparenza

La Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Da questo punto di vista, essa infatti consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, in tal modo, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei Dirigenti e, così, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi, la Legge 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della Trasparenza che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della Legge 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.lgs. 150/2009.

La Legge 190/2012 ha previsto infatti che la trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'art. 11 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge".

La "Legge Anticorruzione" ha poi previsto una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le Pubbliche Amministrazioni e agli Enti pubblici nazionali, compresi quelli aventi natura di Enti economici, nonché alle Società partecipate e a quella da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ed ha conferito una delega al Governo per approvare un Decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (art. 1, comma 34), esercitata con l'approvazione del D.lgs. 33/2013.

Con quest'ultimo provvedimento normativo, il Legislatore ha rafforzato la qualificazione della Trasparenza intesa, a partire dalla Legge 241/1990 in materia di accesso agli atti, come accessibilità totale delle informazioni concernenti le attività di pubblico interesse svolte dalla Società a partecipazione pubblica locale,

allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in conformità a quanto stabilito dal D.L. 174/2012 in materia di controlli degli Enti Locali sulle proprie partecipate. Emerge dunque con chiarezza che la Trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un "Gruppo pubblico locale" che, anche attraverso le sue articolazioni societarie, opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

Le Società a controllo pubblico sono tenute al rispetto della disciplina sulla trasparenza in conformità a quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. n. 97/2016.
Devono:

- collaborare con l'Amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del D.lgs. 33/2013;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D.lgs. 33/2013;
- assicurare tutti gli adempimenti di Trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012, seguendo le prescrizioni del D.lgs. 33/2013 (bilanci e conti consuntivi, costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati, informazioni relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per gli affidamenti, erogazioni di sovvenzioni, contributi, ecc.,
  concorsi e prove selettive) in riferimento alla "attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" (art. 11, comma 2, D.lgs. 33/2013).

In base al citato art. 11, comma 2, gli adempimenti di pubblicità non riguardano tutto l'ambito dell'attività di questi soggetti, ma solo quella svolta per il perseguimento del pubblico interesse, secondo una formula ripresa dalla legge sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ex art. 22, comma 1, lett. e), della Legge 241/1990.

In entrambe le disposizioni richiamate si è compiuta quindi una scelta parallela sulla Trasparenza, nelle sue diverse forme della tutela del diritto di accesso e di pubblicità attraverso il sito istituzionale, dando rilievo allo svolgimento dell'attività piuttosto che alla natura soggettiva dell'agente. L'ambito di estensione del regime della Trasparenza deve essere valutato di volta in volta, a seconda del tipo di attività svolta, tenendo presente l'orientamento della giurisprudenza amministrativa, potendo ritenersi escluse dal regime della pubblicità solo quelle attività che difettano della finalizzazione del pubblico interesse, non ponendosi neppure come mezzo al fine onero in termini di strumentalità rispetto allo scopo, tenendo conto anche delle caratteristiche organizzative, delle funzioni e delle attività proprie delle diverse categorie.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22, poi, "le Amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lett. b), e 2, da parte delle Società direttamente controllate nei confronti delle Società indirettamente controllate dalle medesime Amministrazioni". Quindi, ove le Società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle Società dalle stesse controllate.

Al fine di monitorare l'attività concernente la "Trasparenza", si deve fare riferimento alla delibera ANAC n. 1134/2017 e alle successive delibere dell'Autorità in materia di trasparenza.

Al fine della pubblicazione delle risultanze degli obblighi di trasparenza, l'inserimento dei dati e delle informazioni nella sezione Società trasparente è effettuato a cura dei Dirigenti/ Responsabili dei rispettivi Servizi.

### 11.2 Compiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in funzione di Responsabile della Trasparenza

Il "Responsabile per la Trasparenza" ha il compito di:

- proporre l'aggiornamento del "Piano", al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di gestione ed all'autorità nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito, secondo le rispettive competenze, dai Responsabili degli Uffici della Società.

## 12 PROCEDURA ACCESSO CIVICO: ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

La disciplina prevista dagli artt. 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013 (Decreto Trasparenza), come modificato dal d.lgs. 97/2016, consente a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Società, distinguendo:

- **Accesso civico semplice** (art. 5 d.lgs. 33/13): chiunque ha diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/13, nei casi in cui sia stata omessa la pubblicazione;

- **Accesso civico generalizzato** (artt. 5 e 5-bis d.lgs. 33/13): chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/13.

## 12.1 Accesso Civico Semplice

### 12.1.1 Scopo

L'accesso civico è disciplinato dall'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/20163 e consiste nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni e le società da queste controllate, hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, qualora non siano già pubblicati nella sezione <<Società trasparente>> del sito istituzionale. Lo scopo della presente procedura consiste nel descrivere la modalità di esercizio del diritto da parte dei richiedenti e la contemporanea gestione delle relative istanze da parte dell'AMIU S.p.A.

### 12.1.2 Campo di applicazione

La procedura è utilizzabile per le finalità sopra indicate nei confronti dell'AMIU che assolve agli obblighi di trasparenza secondo la propria articolazione organizzativa e le prescrizioni contenute nel vigente documento aziendale di prevenzione della corruzione e trasparenza.

### 12.1.3 Terminologia e Abbreviazioni

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali (art. 1 d.lgs. 33/2013);

L'Accesso civico è l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni, esteso anche alle società da queste partecipate, di pubblicare documenti, informazioni o dati e comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

### 12.1.4 Descrizione delle attività

- **Come esercitare il diritto**

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata alla società per il tramite del Responsabile della trasparenza tramite l'indirizzo e-mail **amiutranispa@pec.it**

L'istanza deve essere sottoscritta e deve contenere l'indicazione di un indirizzo e-mail per le comunicazioni

relative.
L'istanza deve contenere la precisa indicazione delle informazioni o dei dati di cui si ritiene dovuta la pubblicazione ex d.lgs. 33/2013, nonché dei correlati estremi normativi per i quali si ritiene sussista l'obbligo di pubblicazione. Nel campo "Oggetto" della posta elettronica deve essere riportata la dicitura: **<<ISTANZA DI ACCESSO CIVICO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.LGS 33/2013>>.**

Non saranno tenute in considerazione istanze di accesso civico se non presentate con la descritta modalità.
Il Responsabile per la trasparenza, una volta protocollata l'istanza, la inoltra alla/e struttura/e competenti per la produzione dell'informazione e/o dei dati e a quella competente per la pubblicazione, comunicando altresì il numero e la data di protocollo all'istante.

La società riscontra la richiesta – esclusivamente a mezzo posta elettronica – entro trenta giorni dalla data di protocollazione, previa verifica della sussistenza dell'obbligo di pubblicazione da parte della struttura competente.

L'AMIU., in caso di sussistenza dell'obbligo, procede alla pubblicazione sul sito internet aziendale nella competente partizione della sezione Società trasparente dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunicherà al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, la società comunicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In via meramente eccezionale la pubblicazione potrà avvenire anche oltre i trenta giorni dalla richiesta, qualora il dato o l'informazione richiesta non siano ancora nella disponibilità della società. In tale caso la pubblicazione, ove dovuta, avviene tempestivamente rispetto alla disponibilità dell'informazione o del dato previa informazione all'istante nel rispetto del termine di 30 giorni.

- **Potere Sostitutivo**

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

L'istanza dovrà pervenire secondo le modalità descritte in precedenza salvo specificare nell'oggetto:**<<ISTANZA DI ACCESSO CIVICO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.LGS 33/2013" RIVOLTA AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO>>**

L'istanza deve contenere la precisa indicazione delle informazioni o dei dati di cui si ritiene dovuta la pubblicazione ex d.lgs.33/2013 nonché dei correlati estremi normativi per i quali si ritiene sussista l'obbligo di pubblicazione nonché della precedente richiesta di accesso civico.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, una volta protocollata l'istanza, comunica il numero e la data di protocollo all'istante e, verificata la sussistenza dell'obbligo, provvede alla pubblicazione e agli adempimenti conseguenti fornendo riscontro entro e non oltre 15 giorni dalla data protocollata di ricevimento dell'istanza di esercizio del potere sostitutivo.

- **Responsabilità**
- **Omessa Pubblicazione**

Qualora dalla richiesta di accesso civico si evinca un totale o parziale inadempimento di particolare gravità degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente il Responsabile della trasparenza e/o il Responsabile per la prevenzione della corruzione hanno l'obbligo di segnalazione all'ufficio personale, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

In tale evenienza il Responsabile della trasparenza e/o il Responsabile per la prevenzione della corruzione segnalano altresì gli adempimenti all'organo amministrativo della società ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Tutela Giurisdizionale dell'accesso Civico

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico del titolare del potere sostitutivo connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'amministrazione o dalla formazione del silenzio secondo quanto disposto dal d.lgs. 2 luglio 2010 n. 104 novellato (codice del processo amministrativo).

**Gestione delle Registrazioni, Archiviazione e Scarto**

Le istanze e i riscontri sono conservati illimitatamente in formato elettronico. La gestione delle informazioni e dei dati pubblicati in Società trasparente avviene secondo la scadenza del termine di durata previsto dagli articoli 8 e 9 del d.lgs. 33/2013.

### 12.2 Accesso Civico Generalizzato

L'articolo 5 co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal d.lgs. 97/2016 ha introdotto, accanto all'accesso civico già disciplinato dal d.lgs. 33/2013 (c.d. "semplice"), il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni

istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza).

In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico generalizzato si configura come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "da chiunque" e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza "non richiede motivazione". In altri termini, tale nuova tipologia di accesso civico risponde all'interesse dell'ordinamento di assicurare ai cittadini (a "chiunque"), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'art. art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

La Società, entro il termine di trenta giorni dalla richiesta, se ritenuta accoglibile, provvede a comunicare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, fatta eccezione nel caso in cui vi siano controinteressati, ai quali è concesso un termine di 10 giorni per proporre opposizione. In tale arco temporale i termini sono sospesi ai sensi dell'art. 5, comma 5, d.lgs. 33/13.

- Esclusioni e limitazioni all'accesso civico generalizzato
  L'Accesso civico generalizzato può essere escluso o limitato dalla Società, mediante opportuna motivazione, se la richiesta rientra nelle ipotesi di cui all'art. 5-bis commi 1,2,3, d.lgs. 33/2013, tali da rappresentare delle eccezioni assolute o relative.

- Eccezioni assolute (comma 3 art. 5-bis):
  Segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

- Eccezioni relative o qualificate (commi 1 e 2 art. 5-bis):
  Pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti Interessi pubblici:
  - □ la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
  - □ la sicurezza nazionale;
  - □ la difesa e le questioni militari;
  - □ le relazioni internazionali;
  - □ la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;

- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

Pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti Interessi privati:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

In caso di limitazioni parziali ai documenti/dati/informazioni richiesti, la Società deve consentire l'accesso agli altri dati o alle altre parti del documento (comma 4 art. 5-bis).

Rigetto, totale o parziale, dell'istanza o mancata risposta

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nei termini di legge, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il termine di trenta giorni.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il termine di venti giorni, provvede ad esaminare e a decidere in merito alla richiesta di riesame, fornendo opportuna ed adeguata motivazione.

Nel caso di diniego a tutela degli interessi privati di cui all'art. 5-bis, comma 2, lett. a) (tutela dei dati personali), il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, che si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta. Dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza viene sospeso fino al ricevimento del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti 10 giorni.

Questa Azienda ha provveduto a pubblicare le informazioni sull'amministrazione Trasparente del sito web istituzionale al fine di consentire a chiunque sia l'accesso civico semplice che generalizzato, istituendo altresì un registro degli accessi consultabile in formato aperto.

## 13 MONITORAGGIO, CONTROLLI E REPORTISTICA

### 13.1 Monitoraggio periodico e Controlli

In base all'art. 1, comma 10, della L. 190/2012, il RPCT ha, tra gli altri, il compito di verificare l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità a prevenire il rischio di corruzione, anche al fine di proporre all'Organo Amministrativo le modifiche che, all'esito dei controlli, si rendesse necessario apportare al Piano stesso. Lo stesso PNA 2022 fornisce alcune ulteriori indicazioni in ordine all'importanza dell'attività di monitoraggio, stabilendo che nel PTPCT debbano essere riportati i risultati di tale attività: nel caso di misure in corso di attuazione va data evidenza della realizzazione della fase di attuazione prevista, mentre in caso di mancata attuazione va esplicitata la motivazione dello scostamento, oltre ad una nuova programmazione.

A tal fine, come meglio evidenziato nell'atto di nomina, al RPCT sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PTPCT; devono, dunque, essere garantiti al RPCT i seguenti poteri:

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare il tutto al Consiglio di Amministrazione;
- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- interfacciarsi con l'Organo Amministrativo, il Collegio sindacale, l'OdV, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e ciascun Referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone, inoltre, della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Nell'ambito dell'attività di monitoraggio il RPCT si può avvalere del supporto dei Referenti per l'anticorruzione/trasparenza, ciascuno per quanto di rispettiva competenza; ove lo ritenga necessario, il RPCT può avvalersi, informato il relativo Referente per l'anticorruzione/trasparenza, anche della collaborazione degli addetti della struttura aziendale di riferimento per attività tecniche di verifica, oltre che del supporto motivato di consulenti esterni, nell'ambito delle risorse assegnate dalla Società.

Le attività di controllo sono condotte in un'ottica di integrazione e di coordinamento con gli altri organi di controllo. Pertanto, il RPCT, definisce annualmente un Piano dei Controlli Integrato ex L.190/231, tenendo in considerazione quanto segue:

- gli interventi di audit svolti;
- i controlli effettuati dal RPCT nel triennio precedente;
- i follow-up degli interventi di audit;

- osservazioni dell'OdV ex d.lgs. 231/01
- gli obblighi in tema di trasparenza;
- lo stato di attuazione delle misure preventive.

Il Piano dei Controlli ex L. 190/12 include, pertanto:

- l'accertamento del rispetto delle misure preventive previste nel PTPCT da parte della struttura aziendale oggetto di analisi;
- il monitoraggio del rispetto dei Piani di azione e delle scadenze ivi previste, al fine di verificare lo stato di implementazione ed avanzamento complessivo delle misure individuate;
- il monitoraggio delle aree maggiormente critiche, attraverso audit specifici;
- il monitoraggio costante sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione in tema di trasparenza di cui al PTPCT, che mirano a verificare:
  - □ la regolarità della pubblicazione;
  - □ il rispetto dei contenuti delle diverse sottosezioni in cui è articolata la sezione Società Trasparente;
  - □ il rispetto della tempistica definita.

### 13.2 Reporting

Il RPCT riferisce periodicamente all'Amministratore Unico, con cadenza annuale, sull'attività svolta in relazione all'incarico conferito.

L'obbligo di reportistica annuale di fine esercizio è assolto ai sensi dell'art. 1, comma 14 della L. 190/2012, in base al quale il RPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno pubblica nella sezione Società Trasparente della Società una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Ciascun Referente per la trasparenza e l'anticorruzione, con riguardo all'area di competenza, aggiorna periodicamente il RPCT sullo stato di attuazione delle misure preventive o sulle eventuali criticità/violazioni riscontrate, anche sulla base di specifiche indicazioni e/o di richieste formulate dal Responsabile stesso.

Eventuali criticità che dovessero essere segnalate dai Referenti o rilevate dal RPCT nell'ambito della propria attività di controllo vengono evidenziate all'interno della relazione annuale e sono oggetto di valutazione congiunta con l'OdV, al fin di individuare la più opportuna risoluzione.

Così come previsto dall'aggiornamento al PNA, verrà dedicata una particolare attenzione all'attività di monitoraggio così articolato:

- Monitoraggio PTPCT, prescrivendo l'indicazione di modalità, periodicità e relative responsabilità per tutte le fasi di gestione del rischio, al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del

rischio.

- Monitoraggio sull'attuazione delle misure, con la previsione di una verifica infrannuale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

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

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

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, la legge 190/2012, il D.lgs. 33/2013 e il D.lgs. 39/2013 oltre alle disposizioni del D.lgs. 231/2001.

Trani, 29 gennaio 2025

***Allegato 1 – Analisi dei rischi***