

Viale Francesco Fuzio
70132 BARI (BA)



PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

AI SENSI DELLA LEGGE
190/2012

PERIODO
2022-2024

INDICE

SEZ. I *Piano di prevenzione della corruzione*

1.	LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE	3
2.	PREMESSA	4
3.	QUADRO DI RIFERIMENTO – IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
3.1	La Legge 190 del 2012	4
3.2	La Legge 3 del 2019	5
4.	OBIETTIVI DEL PIANO	8
4.1	Destinatari del Piano	8
4.2	Obbligatorietà	9
4.3	Elenco dei reati	9
5.	RESPONSABILITA' NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO	9
6.	IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	10
6.1	Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	10
6.2	Rapporti del Responsabile con l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01	10
6.3	I requisiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	10
6.4	Compiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	11
6.5	Poteri di interlocuzione e controllo	11
6.6	Relazioni con gli organi di controllo/vigilanza e le altre funzioni di controllo	12
6.7	Le risorse a disposizione del Responsabile	13
6.8	Misure poste a tutela dell'operato del Responsabile	13
7.	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'INSERIMENTO E DELL'AGGIORNAMENTO DEGLI ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA)	13
8.	SVILUPPO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	14
8.1	Processo generale di implementazione e aggiornamento del Piano	14
8.2	Analisi del contesto	14
8.3	Contesto esterno	14
8.4	Contesto interno	15
8.5	Metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi	15
8.6	Ponderazione dei rischi e definizione delle priorità di trattamento dei rischi più rilevanti	16
8.7	Trattamento del rischio	17
9.	ASSETTO ORGANIZZATIVO DI AMIU PUGLIA S.p.A.	17
10.	IDENTIFICAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO	19
11.	TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI CARATTERE GENERALE DELLA PREVENZIONE	23
11.1	Il sistema di controllo interno di AMIU PUGLIA S.p.A.	23
11.2	Misure obbligatorie	25
11.2.1	Adempimenti di Trasparenza ai sensi del D. Lgs. 33/2013	25
11.2.2	Conflitto di interessi	25
11.2.3	Inconferibilità per gli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs. 39/2013	27
11.2.4	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali, ai sensi del D.Lgs. 39/2013	28
11.2.5	Incarichi extraistituzionali	28
11.2.6	Formazione in tema anti-corruzione	29
11.2.7	Rotazione del personale	31
11.2.8	Pantouflage	33
11.2.9	Limiti al ricorso all'arbitrato	33

11.2.10	Canale per le segnalazioni riservate dei dipendenti (whistleblowing) e tutela del dipendente che segnala l'illecito	34
11.3	Misure di rafforzamento da implementare sulle aree di rischio	35
11.4	Monitoraggio del programma delle misure di rafforzamento	36
11.5	Coordinamento con le attività di verifica dell'O.d.V.	36
12.	FLUSSI INFORMATIVI AL RPCT	37
13.	FLUSSI INFORMATIVI AI COMUNI SOCI	37
14.	STRUMENTI DI RACCORDO E REPORTING DA PARTE DEL RPCT	38
15.	SISTEMA DISCIPLINARE	39
16.	CONTROLLI SUL PIANO	39
17.	PUBBLICITA' DEL PIANO	39
18.	ALLEGATI	40

SEZ. II *Programma triennale per la trasparenza ed integrità*

1.	PREMESSA	42
2.	TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI	44
3.	PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA	46
3.1	Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti in indirizzo	46
4.	INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	46
4.1	Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati	46
4.2	Individuazione dei responsabili della trasmissione della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati	47
4.3	Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile per la Trasparenza	48
4.4	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi	48
4.5	Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto delle attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza	49
4.6	Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	49
Mod. A	RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO	54
Mod. B	RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	56
Mod. C	RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)	58
Mod. D	RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA) ISTANZA DI RIESAME	60
Mod. E	OPPOSIZIONE DEL CONTROINTERESSATO ALLA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)	62
Mod. F	RICHIESTA DI RIESAME PRESENTATA DAL CONTROINTERESSATO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)	64

1. LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

Abbreviazione	Descrizione estesa
AMIU PUGLIA o “Società”	AMIU PUGLIA S.p.A.
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
D.Lgs. 231/01 o Decreto	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” e successive modifiche e integrazioni”
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
Legge 190/2012 o “Legge” o “Legge Anticorruzione”	Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
Modello	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001 e adottato da AMIU PUGLIA S.p.A., ivi inclusi i relativi allegati
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.P.C. o “Piano”	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
P.T.T.I.	Programma Triennale di Trasparenza ed Integrità
RPCT o “Responsabile”	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
O.d.V. o “Organismo di Vigilanza”	Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01
D.lgs 33/2013	Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 in materia di Trasparenza
D.lgs 39/2013	Decreto Legislativo n. 39 del 8 aprile 2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le p.a. e presso gli enti privati
D.lgs 97/2016	Decreto Legislativo n. 97 del 27 maggio 2016 revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza
D.lgs 175/2016	Decreto Legislativo n. 175 del 19 agosto 2016 recante “Testo unico in materia di Società a partecipazione pubblica”
Delibera ANAC n. 833/2016	Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante “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'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili
Delibera ANAC n. 1309/2016	Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs 33/2013
D.Lgs. 100/2017	Decreto Legislativo n. 100 del 16 giugno 2017 recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”
Delibera ANAC n. 1134/2017	Delibera dell'ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 recante: “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materie 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
Legge n. 179/2017	L.179 del 30 novembre 2017 recante: “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità in cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un lavoro pubblico o privato” entrata in vigore il 29/12/2017
Legge n. 3 del 9 gennaio 2019	Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici
Delibera ANAC n. 1064/2019	Delibera dell'ANAC n. 1074 del 13 novembre 2019: “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione
Consiglio dell'Anac del 21 luglio 2021	Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 delibera n. 1064/2019

2. PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (nel prosieguo, in breve, anche "Legge Anticorruzione" o "Legge").

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge e in coerenza con le disposizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito, in breve, anche "PNA") e con le indicazioni dei soci Comuni di Bari e Foggia, con il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione AMIU PUGLIA S.p.A. intende definire un sistema di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità, integrato con gli altri elementi già adottati dell'Azienda, tra cui il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, il Codice Etico ed il Codice di Comportamento.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione ha l'obiettivo di rafforzare e razionalizzare il corpo degli interventi organizzativi e di controllo, attuati da AMIU PUGLIA S.p.A. al fine di identificare le strategie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione a livello aziendale, e si configura come parte del Modello ex D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società.

Nella redazione del presente documento, tenuto conto delle specificità organizzative, strutturali e della particolare natura delle attività svolte dalla Società, sono state prese in considerazione, ove applicabili, le indicazioni e le linee guida fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione - ivi inclusi i suoi allegati nonché la delibera dell'ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 recante: "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materie 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.

Oltre alle previsioni della Legge 190/2012, del Piano Nazionale Anticorruzione e della Legge n. 3 del 9 gennaio 2019, il Piano di Prevenzione della Corruzione adottato da AMIU PUGLIA S.p.A. recepisce le ulteriori indicazioni fornite da ANAC in merito all'applicazione dei principi anticorruzione applicabili agli Enti controllati dalle pubbliche amministrazioni.

In particolare, il Piano è sviluppato in coerenza con i principi definiti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'ambito della delibera dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 recante: "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione e degli atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 delibera ANAC n. 1061/2019.

3. QUADRO DI RIFERIMENTO – IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1 La Legge 190 del 2012

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, in attuazione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, ratificata dallo Stato italiano con Legge n. 116 del 3/8/2009, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Tale legge, tra l'altro, ha rafforzato gli strumenti per la prevenzione e la

repressione del fenomeno corruttivo ed ha individuato i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia.

Mediante il provvedimento normativo si è inteso introdurre nel nostro ordinamento un “sistema organico di prevenzione della corruzione”, il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione su due livelli”.

- ad un livello “nazionale”, la Legge ha previsto che il Dipartimento della funzione pubblica predisponesse, sulla base di linee di indirizzo definite da un Comitato interministeriale, un Piano Nazionale Anticorruzione, attraverso il quale sono state individuate le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione.
- al secondo livello, “decentrato”, ogni amministrazione pubblica deve definire un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che, sulla base di quanto previsto dal PNA, riporta l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi, in senso lato, volti a prevenirli.

In particolare, tra gli elementi essenziali del Piano, la Legge 190/2012 definisce:

- l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, valutate in relazione al contesto, all’attività e alle funzioni dell’ente;
- per le attività individuate al punto precedente, la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- la programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- l’individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- l’adozione di un Codice Etico e di Comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse nell’ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano;
- la regolazione del sistema informativo finalizzata a consentire il monitoraggio dell’implementazione del Piano da parte dell’amministrazione vigilante;
- l’adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano;
- la definizione di procedure per l’aggiornamento del Piano medesimo.

3.2 La legge n. 3 del 9 gennaio 2019

Con la Legge n. 3 del 9 gennaio 2019 sono state adottate ulteriori Misure di contrasto della corruzione.

In particolare la prima parte della legge (articolo 1, commi 1-10) detta misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, introdotte con modifiche al codice penale, al codice di procedura penale, al codice civile, all’ordinamento penitenziario e ad alcune leggi speciali.

In particolare, il comma 1 - oltre a modificare la disciplina della prescrizione del reato (v. infra) - introduce modifiche al codice penale, attraverso le quali:

- prevede la possibilità di perseguire, senza una richiesta del Ministro della Giustizia e in assenza di una denuncia di parte, i cittadini italiani o stranieri che commettono alcuni reati contro la P.A. all'estero (*lett. a) e b)*);
- amplia l'ambito applicativo e inasprisce le pene accessorie conseguenti alla condanna per reati contro la P.A. Si fa riferimento, ad esempio, all'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione e all'interdizione dai pubblici uffici, che vengono rese perpetue in caso di condanna superiore a 2 anni di reclusione (*lett. c) e m)*). L'interdizione dai pubblici uffici permane anche in caso di riabilitazione del condannato, per ulteriori 7 anni (*lett. i)*);
- modifica la disciplina della sospensione condizionale della pena, subordinando la concessione, in caso di delitti contro la P.A., al pagamento della riparazione pecuniaria in favore dell'amministrazione lesa e consentendo al giudice di non estenderne gli effetti alle pene accessorie (*lett. g) e h)*);
- introduce un'aggravante del delitto di indebita percezione di erogazioni a danno della Stato, quando il fatto sia commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio (*lett. l)*);
- aumenta le pene per i delitti di corruzione per l'esercizio della funzione (*lett. n)*) e di appropriazione indebita (*lett. u)*);
- amplia l'ambito applicativo dell'art. 322-bis c.p., relativo ai reati di corruzione commessi da membri della Corte penale internazionale o degli organi dell'Unione europea o da funzionari UE e di Stati esteri (*lett. o)*); introduce la possibilità di affidare alla polizia giudiziaria beni i sequestrati nell'ambito di procedimenti penali per delitti contro la P.A., affinché siano utilizzati per esigenze operative (*lett. p)*);
- modifica la disciplina della riparazione pecuniaria conseguente a condanne per reati contro la P.A., in particolare estendendo l'obbligo di pagamento anche al privato corruttore (*lett. q)*);
- estende la procedibilità d'ufficio di alcuni reati contro il patrimonio alle ipotesi di danno di rilevante gravità di incapacità per età o infermità della persona offesa (*lett. v)*);
- abroga il delitto di millantato credito, ricomprendendo anche questa condotta nel delitto di traffico di influenze illecite (*lett. s) e t)*);
- prevede una causa di non punibilità per colui che collabora con la giustizia, a patto che vi sia una confessione spontanea che intervenga prima che l'interessato abbia notizia di una indagine a suo carico e comunque entro 4 mesi dalla commissione del reato (*lett. r)*).

Il comma 3 consente l'intercettazione di comunicazioni tra presenti nelle abitazioni o in altri luoghi di privata dimora, mediante inserimento di un captatore informatico su dispositivo elettronico (c.d. trojan), eliminando la norma che attualmente esclude questa possibilità quando non vi sia motivo di ritenere che in tali luoghi si stia svolgendo un'attività criminosa ([art. 6, co. 2, D.Lgs. n. 216 del 2017](#)).

Il comma 4 introduce modifiche al codice di procedura penale attraverso le quali:

- amplia l'uso delle intercettazioni nei procedimenti per reati contro la P.A. (*lett. a) e b)*); introduce la misura interdittiva del divieto di concludere contratti con la P.A., che può

aggiungersi al divieto di contrattare con la P.A. e può essere disposta dal giudice anche in deroga ai limiti di pena previsti per le misure interdittive (*lett. c*);

- consente una più estesa applicazione delle pene accessorie per alcuni reati contro la pubblica amministrazione, eliminando gli automatismi procedurali che ne limitano attualmente l'ambito, ad esempio intervenendo sulla disciplina del patteggiamento (*lett. d) ed e*);
- consente, anche in relazione ai delitti di corruzione, al giudice dell'impugnazione di accertare la responsabilità dell'imputato nonostante la prescrizione del reato al fine di provvedere comunque alla confisca allargata del denaro o dei beni frutto dell'illecito (*lett. f*);
- assegna al tribunale di sorveglianza la competenza a dichiarare l'estinzione della pena accessoria perpetua, decorsi 7 anni dall'intervenuta riabilitazione e in presenza di prove effettive e costanti di buona condotta del condannato (*lett. g*).

Il comma 5 modifica le fattispecie di corruzione tra privati previste dal codice civile per prevedere la procedibilità d'ufficio.

Per quanto riguarda la fase successiva alla condanna penale, i commi 6 e 7 modificano l'ordinamento penitenziario per inserire alcuni delitti contro la pubblica amministrazione nel catalogo dei reati che precludono, in caso di condanna, l'accesso ai benefici penitenziari e alle misure alternative alla detenzione, a meno di collaborazione con la giustizia.

Sempre sotto il profilo delle indagini penali, il comma 8 estende la disciplina delle operazioni di polizia sotto copertura al contrasto di alcuni reati contro la pubblica amministrazione.

Il comma 9 aumenta la durata delle sanzioni interdittive che possono essere comminate alle società e agli enti riconosciuti amministrativamente responsabili di una serie di reati contro la P.A. (modifiche D.Lgs. 231).

Il comma 10 chiede al Governo di non rinnovare le riserve che l'Italia ha apposto in sede di firma della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999.

Sospensione della prescrizione del reato

Il comma 1, lettere d), e) ed f) - prevede anche una parziale riforma dell'istituto della prescrizione del reato, attraverso la modifica degli articoli 158, 159 e 160 del codice penale. In sintesi, il provvedimento:

- individua nel giorno di cessazione della continuazione il termine di decorrenza della prescrizione in caso di reato continuato (si tratta di un ritorno alla disciplina anteriore alla legge ex Cirielli del 2005);
- sospende il corso della prescrizione dalla data di pronuncia della sentenza di primo grado (sia di condanna che di assoluzione) o dal decreto di condanna, fino alla data di esecutività della sentenza che definisce il giudizio o alla data di irrevocabilità del citato decreto.

L'entrata in vigore della riforma della prescrizione è fissata (comma 2 dell'art. 1) al 1° gennaio 2020.

4. OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione, ad integrazione di quanto già previsto dal Modello, si prefigge i seguenti obiettivi:

- a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- c) adottare interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- d) determinare una piena consapevolezza all'interno dell'organizzazione che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società e i suoi Azionisti a gravi rischi sul piano reputazionale e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- e) sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuazione delle misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- f) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- g) considerare il contrasto alla corruzione come uno degli elementi della performance aziendale, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio;
- h) prevedere, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- i) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- j) definire gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione circa il funzionamento e l'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività valutate maggiormente a rischio di corruzione;
- k) monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti, in quanto ad AMIU PUGLIA S.p.A. applicabili;
- l) monitorare i rapporti tra la Società ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti di fornitura.

Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato ogni anno, con delibera del Consiglio di Amministrazione, secondo il processo descritto nel successivo paragrafo 8).

4.1 Destinatari del Piano

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012, nel PNA appena approvato e nella determinazione ANAC 8/2015 e delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 1134/2017, del PNA del 2019 nonché alla luce di quanto innanzi dedotto, sono stati identificati come destinatari del PTPC:

1. Autorità di indirizzo politico: Coordinamento Soci, Soci, Consiglio di Amministrazione;
2. Responsabile della prevenzione della corruzione;
3. Dirigenti e figure con responsabilità;
4. Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001;
5. Tutti i dipendenti;
6. La società di revisione;

7. Il Collegio Sindacale;
8. I Consulenti, collaboratori, titolari di incarichi professionali;
9. I titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

4.2 Obbligatorietà

E' fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel precedente paragrafo di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

4.3 Elenco dei reati

Il PTPC costituisce il principale strumento adottato dalla Società per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione della Società, allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento.

Il PTPC è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento della Società 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.

Sebbene nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, date le attività svolte dalla Società, in fase di elaborazione dello strumento, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato:

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Peculato (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.).

5. RESPONSABILITA' NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Responsabilità generali nell'attuazione del Piano, per quanto di rispettiva competenza, sono attribuite agli Amministratori, a tutti i Dirigenti, ai Capi Servizio e ai Capi Settore ed a tutto il personale a qualsiasi titolo occupato presso AMIU PUGLIA S.p.A..

I Dirigenti, e tutti i funzionari ed il personale alle dipendenze di AMIU PUGLIA S.p.A. sono tenuti ad assicurare la propria collaborazione per l'attuazione del Piano, adempiendo alle disposizioni e alle

attività previste, secondo le indicazioni tecnico-operative e gli indirizzi definiti dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

6. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

6.1 Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

AMIU PUGLIA S.p.A., con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 66 del 11 febbraio 2022, ha nominato il proprio Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ai sensi della Legge n. 190/2012, art. 1, comma 7, nella persona del dott. Romolo de Seneen.

Il predetto incarico decorre dal 1 febbraio 2022 ed ha durata triennale.

6.2 Rapporti del Responsabile con l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01

Pur nel rispetto della reciproca e rispettiva autonomia, propria dei due ruoli e della distinzione tra gli stessi anche in termini di responsabilità attribuite e perimetri d'intervento, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione svolge le proprie attività in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza (O.d.V.), come specificato nel successivo paragrafo 11.5.

6.3 I requisiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

La nomina del Responsabile è stata effettuata tenendo in considerazione i requisiti stabiliti in base alla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2013/D.F.P., per quanto ad AMIU PUGLIA S.p.A. applicabili.

L'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 come novellato dall'art. 41 comma 1 del D.Lgs. 97/2016 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza:

- l'organo in indirizzo individua, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- la nomina di un dipendente con qualifica non dirigenziale deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente;
- non essere un dirigente inserito nell'ufficio di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario;
- nomina tra coloro che abbiano adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione;
- non essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari;
- aver dato nel tempo dimostrazione di comportamento integerrimo;
- non essere in conflitto di interessi;
- per quanto possibile, non essere un dirigente incaricato dei settori tradizionalmente più esposti al rischio della corruzione.

6.4 Compiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Ai sensi di quanto statuito nell'allegato 3 al PNA 2019, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità, di cui all'art. 1 della Legge 190/2012 e all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione.

In termini generali al RPCT sono assegnate le seguenti responsabilità:

- a) predisporre, in via esclusiva, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e lo sottopone all'Organo di indirizzo (C.d.A.) per la necessaria approvazione da effettuarsi entro il 31 gennaio di ogni anno ;
- b) segnalare all'organo di indirizzo le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
- c) verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità ;
- d) redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro la data comunicata dall'ANAC;
- e) proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- f) individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- g) promuovere ed effettuare incontri periodici (almeno semestrali) con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 al fine di coordinare le rispettive attività;
- h) effettuare attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- i) segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al C.d.A., all'ANAC e alla Dirigente al Personale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare;
- j) vigilare, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39 del 2013 sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi, di cui al citato decreto;
- k) occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma 7 del D.Lgs. 33/2013: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

6.5 Poteri di interlocuzione e controllo

Al RPCT sono assegnati idonei poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PPC e per tale motivo devono essere previsti obblighi di informazione nei suoi confronti.

A tal fine di sono 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;
- riferire al C.d.A., all'ANAC e alla Direzione Generale ed al Dirigente al Personale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per l'espletamento dei propri compiti.

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

Al RPCT non competono poteri di gestione o decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

Nello svolgimento dei compiti, RPCT potrà avvalersi del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il RPCT potrà avvalersi:

- a) del Dirigente al Personale in ordine ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice Comportamento e dal Codice Etico;
- b) del Dirigente Area Contratti Appalti e AA.GG. in ordine ai procedimenti e provvedimenti amministrativi relativamente all'attività contrattuale.

In particolare i Dirigenti sono tenuti a fornire le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito dei quali è più elevato il rischio di corruzione.

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio 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.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PPCT, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

6.6 Relazioni con gli organi di controllo/vigilanza e le altre funzioni di controllo

Il RPCT garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti e facilita l'integrazione tra gli organismi aziendali deputati ad attività e di controllo favorendo il coordinamento e lo scambio dei rispettivi flussi informativi.

L'Organismo di Vigilanza dovrà segnalare al RPCT situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001, ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal Piano di Prevenzione della Corruzione.

6.7 Le risorse a disposizione del Responsabile

Al fine di garantire l'autonomia e il potere di impulso del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che lo stesso deve svolgere, AMIU PUGLIA S.p.A. assicura allo stesso adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio. L'appropriatezza va intesa non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, dovendo assicurare la presenza di elevate professionalità, che devono peraltro essere destinatarie di specifica formazione.

Al fine di assicurare che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività come previsto dall'art. 41 del D.Lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo dispone "le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei al Responsabile della Prevenzione della Corruzione".

Appare quindi necessaria la costituzione per l'anno in corso di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Ove ciò non sia possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di avvalersi di personale di altri uffici.

6.8 Misure poste a tutela dell'operato del Responsabile

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine la Società adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa;
- rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del Responsabile, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva;
- gli atti di revoca dell'incarico del RPCT sono motivati e comunicati all'ANAC che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013.

Analoghi poteri sono stati attribuiti all'Autorità nel caso di segnalazione di misure discriminatorie nei confronti del RPCT a seguito della modifica dell'art. 1, comma 7 della Legge 190 del 2012 operata dall'art. 41 comma 1 lett. f) D.Lgs. 97/2016.

7. SOGGETTO RESPONSABILE DELL'INSERIMENTO E DELL'AGGIORNAMENTO DEGLI ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA)

AMIU PUGLIA S.p.A. ha nominato come soggetto responsabile dell'inserimento ed aggiornamento degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA), Il Dirigente AA.CC. AA.GG., dott.ssa Angela Loiacono.

8. SVILUPPO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

8.1 Processo generale di implementazione e aggiornamento del Piano

Il processo di sviluppo e aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione ha visto informato anche l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01.

Il piano ha durata triennale e viene aggiornato ogni anno con atto deliberativo dell'Organo Amministrativo entro il 31 gennaio di ogni anno solare secondo il processo riportato alla pagina seguente:



8.2 Analisi del contesto

Come indicato nel PNA 2015 e confermato nel PNA 2016, 2018 e 2019 "La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne".

8.3 Contesto esterno

Nell'ambito del contesto esterno si è tenuto conto delle peculiari attività svolte da AMIU PUGLIA S.p.A. che coinvolgono interessi primari della Amministrazione locale e che determinano un rapporto sistematico con la Pubblica Amministrazione ed in particolare con i Comuni di Bari e Foggia, nella qualità sia di azionisti che di principali committenti. Si è tenuto altresì conto dell'ambiente nel quale

la società opera in riferimento a determinate variabili, quali economiche, sociali, territoriali e alla specificità settoriale della società.

Occorre far riferimento, in prima analisi alla prosecuzione della congiuntura economica sfavorevole attraversata dal Paese e le sue ripercussioni sulle città che si è riverberata sul necessario contenimento della capacità di spesa della Pubblica Amministrazione con implicazioni sui piani aziendali della società.

Inoltre il territorio in cui opera la Società vede interagire e coesistere, dal punto di vista delle attività criminali, fenomeni di tipo diverso, con possibilità di condizionamento e di influenza sull'operato degli amministratori, attraverso una rete capillare di relazioni, che mirano ad inserirsi nel circuito socioeconomico sano, alterando i processi decisionali, invadendo principalmente il settore dei lavori, servizi e forniture, l'acquisizione di finanziamenti/benefici, il conferimento di concessioni/autorizzazioni.

Inoltre dai dati riportati nel Dossier dell'ANAC "La corruzione in Italia (2016- 2019)" emerge che la Puglia è al 4° posto per episodi di corruzione nel triennio oggetto di osservazione e che uno dei settori più colpiti risulta essere quello dei rifiuti al secondo posto dopo i lavori pubblici con un'incidenza percentuale del 22%.

In tale contesto si rende necessario rafforzare le difese della Società AMIU PUGLIA S.p.A. nei confronti di tali fenomeni, adottando una forte politica di prevenzione della corruzione.

8.4 Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla rilevazione e analisi dei processi organizzativi, ovvero attraverso la mappatura dei processi che individua in modo sistematico tutte le attività di AMIU PUGLIA S.p.A..

Come previsto nel PNA 2019, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

8.5 Metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi

L'attività di analisi dei rischi è stata condotta dal Gruppo di Lavoro, sotto il coordinamento del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, seguendo il processo indicato con la metodologia per la gestione dei rischi corruttivi previsti dal PNA 2019 approvato con delibera n. 1064 del 13.11.2019.

L'analisi dei rischi è stata trasmessa con nota del 30 dicembre 2021 prot. n. 29092 a tutti i Dirigenti e al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Come indicato nell'allegato 1 al PNA 2019, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

AMIU PUGLIA S.p.A. ha proceduto ad una ricognizione delle proprie attività e ad una analisi approfondita delle stesse, al fine di individuare i processi "a rischio" all'interno della Società ovvero si è proceduto alla:

- a) individuazione e descrizione dei processi “a rischio”, delle attività sensibili , ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa di riferimento, nonché delle funzioni coinvolte;
- b) definizione, in via di ipotesi, delle principali possibili modalità esemplificative di commissione dei reati.

L'esito di tale attività sono di seguito allegati (*allegato n. 1*) e (*allegato n. 2*).

1) **STIMA DI LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO**

Definire il livello di esposizione del rischio di eventi corruttivi è stato importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio del RPCT.

L'analisi del livello di esposizione è avvenuta rispettando comunque tutti i principi guida richiamati nel PNA 2019 nonché un criterio generale di prudenza.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti in indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione in dato arco temporale.

Sono stati individuati i seguenti indicatori di stima del livello di rischio:

- a) **Strategicità del processo;**
- b) **Livello di interesse esterno;**
- c) **Grado di discrezionalità del decisore interno alla Società;**
- d) **Manifestazione di eventi corruttivi.**

Per ogni oggetto dell'analisi degli indicatori si può applicare una scala di misurazione ordinale (basso, medio e alto).

Pertanto la valutazione complessiva del livello del rischio non sarà la media delle valutazioni dei singoli indicatori bensì un giudizio qualitativo complessivo accompagnato da adeguate motivazioni e documentazioni.

A tal proposito si allega la mappatura del processo e la valutazione del rischio secondo le metodologie sopraesposte (*allegato 1*).

8.6 Ponderazione dei rischi e definizione delle priorità di trattamento dei rischi più rilevanti

Ponderazione del rischio: consiste nel considerare il rischio alla luce delle analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere la priorità ed urgenza del trattamento.

A seguito dell'analisi del rischio, sotto il coordinamento del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, è stata definita la ponderazione dei rischi che consiste “nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento”.

Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad indentificare le “aree di rischio”, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento.

A seguito della ponderazione sono state considerate “aree di rischio” tutte quelle attività/processi con un rischio in mappatura superiore a BASSO.

8.7 Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di introdurre apposite misure di prevenzione e contrasto idonee a neutralizzare e mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dalla Società.

Le misure sono individuabili nel paragrafo 11 e possono consistere in attività di monitoraggio posto in essere dalle Aree, nonché in adozioni di misure più significative in quanto dichiarate tramite Report al RPCT ovvero al C.d.A..

L'individuazione e la valutazione delle misure è stata effettuata congiuntamente, dal Dirigente al Personale, dal Dirigente Area Contratti e Appalti e AA.GG., dal Dirigente Relazioni Istituzionali, Contenzioso e Rapporti con i Soci, dal Dirigente Tecnico di Foggia e dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Si allegano le tabelle mappatura processi definitivi (valutazione finale del rischio e trattamento) AMIU PUGLIA S.p.A. (**allegato 2**).

Il RPCT ha trasmesso con nota del 30 dicembre 2021 prot. n. 29092 in bozza ai Dirigenti, Presidente del C.d.A. e all'Organismo di Vigilanza la mappatura dei processi.

Non essendo pervenuti riscontri da parte dei soggetti destinatari della già citata nota la mappatura è risultata confermata.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

9. ASSETTO ORGANIZZATIVO DI AMIU PUGLIA S.P.A

Nell'ambito della società è presente un ORGANIGRAMMA FUNZIONALE a livello minimo di singolo ufficio, atto a consentire una visione realistica e sintetica della struttura organizzativa e delle responsabilità per ciascun livello. Tale organigramma è stato da ultimo formalizzato nell'ambito del ISO 9001 e ISO 14001 “sistema qualità” adottato da AMIU PUGLIA S.p.A. secondo gli standard e si riporta nella pagina seguente in rappresentazione grafica:

10. IDENTIFICAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

A seguito delle attività di valutazione del rischio, sviluppate in logica integrata anche ai fini del Modello ex D.Lgs. 231/01, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 190/2012 e dal PNA, sono state identificate come aree a rischio le aree proposte dalla normativa ovvero:

- Processi finalizzati alla gestione del personale;
- Processi finalizzati all'affidamento di contratti pubblici;
- Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico indiretto per il destinatario
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Incarichi e nomine;
- Gestione dei rifiuti;
- Ulteriori aree di rischio specifiche dell'operatività di AMIU PUGLIA S.p.A..

La mappatura analitica di tutti i profili di rischio è riportata **nell'allegato 2**.

Tale mappatura include tutti i profili di rischio, inclusi quelli con qualificazione del rischio a livello "BASSO".

Rimandando a tale mappatura per i dettagli propri di ogni profilo, nel seguito si riporta una sintesi delle "aree di rischio", ossia dei profili che, come specificato nel precedente paragrafo 8, presentano in mappatura un livello di rischio superiore a BASSO (rischio MEDIO o ALTO).

Si sottolinea che, nel seguente schema è riportato, per semplicità d'analisi, il livello massimo di rischio riscontrato in mappatura.

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Acquisizione e progressione del personale	ALTO
Attività / processi	
<ul style="list-style-type: none">▪ Selezione del personale;▪ Composizione degli organi interni di valutazione;▪ Progressioni economiche o di carriera;▪ Gestione stragiudiziale e sindacale delle vertenze del personale.▪ Gestione delle retribuzione e pagamenti	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Contratti Pubblici	ALTO
Attività / processi	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approvvigionamento; ▪ Programmazione e progettazione della gara; ▪ Nomina Commissione Giudicatrice di Gara; ▪ Selezione Fornitore; ▪ Autorizzazione Subappalto; ▪ Verifica dei requisiti ed esclusione; ▪ Costituzione Albo Fornitori; ▪ Stipula del Contratto; ▪ Acquisti in emergenza; ▪ Proroga contrattuale; ▪ Verifica atti somma urgenza; ▪ Contabilizzazione e pagamento. 	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).	MEDIO
Attività / processi	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servizi erogati a terzi ed ai Comuni Soci extra contratto di servizio (raccolta, selezione, trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti, derattizzazione e disinfestazione) 	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Gestione dei rifiuti	ALTO
Attività / processi	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione dei rifiuti (raccolta, trasporto e smaltimento) 	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Salute e sicurezza sui luoghi del lavoro	ALTO
Attività / processi	
<ul style="list-style-type: none"> Gestione degli aspetti connessi alla prevenzione e sicurezza dei lavoratori. 	

Attività/Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Affidamento di incarichi, prestazioni d'opera intellettuale	MEDIO
Attività / processi	
<ul style="list-style-type: none"> Definizione dell'oggetto della prestazione d'opera intellettuale; Definizione dei requisiti di qualificazione e del compenso per la prestazione d'opera intellettuale; Monitoraggio corretta esecuzione del servizio (attestazione erogata prestazione) e gestione di eventuali non conformità/reclami. 	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Gestione parco mezzi e manutenzione veicoli	ALTO
Attività / processi	
<ul style="list-style-type: none"> Manutenzione dei veicoli; Utilizzo dei veicoli e gestione degli impianti. 	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Gestione di attività e processi rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con i terzi	MEDIO
Attività / processi	
<ul style="list-style-type: none"> Attività di monitoraggio. 	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza	MEDIO
Attività / processi	
<ul style="list-style-type: none"> Richiesta e gestione dei rimborsi spese e degli anticipi; Gestione delle spese di rappresentanza dell'Azienda. 	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Gestione dei procedimenti e dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi e tributari), nomina dei legali e coordinamento della loro attività	MEDIO
Attività / processi	
<ul style="list-style-type: none"> Gestione dei procedimenti. 	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	MEDIO
Attività / processi	
<ul style="list-style-type: none"> Ricezione di Omaggi da parte di soggetti terzi; Erogazione Contributi e Sovvenzioni. 	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Gestione dei flussi finanziari e delle attività di tesoreria	ALTO
Attività / processi	
<ul style="list-style-type: none"> Uscite per cassa; Gestione dei pagamenti. 	

11. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI CARATTERE GENERALE PREVENZIONE

11.1 Il sistema di controllo interno di AMIU PUGLIA S.p.A.

Il sistema di controllo interno di AMIU PUGLIA S.p.A. è costituito dall'organizzazione, dai principi, dalle regole di comportamento ed operative e dalle procedure aventi lo scopo di monitorare il rispetto delle strategie ed il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi e operazioni aziendali;
- qualità e affidabilità dell'informazione economica e finanziaria;
- rispetto di leggi e regolamenti, delle norme e delle procedure aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività aziendali, del patrimonio sociale e protezione dalle perdite.

In particolare, nell'ambito del sistema di controllo interno, AMIU PUGLIA ha adottato e aggiorna:

- il Codice di Comportamento che definisce i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona fede che tutti i dipendenti, incluso il personale con qualifica dirigenziale dell'AMIU PUGLIA S.p.A. sono tenuti ad osservare;
- il Codice Etico, che esprime i principi di “deontologia aziendale”, ai quali AMIU PUGLIA S.p.A. attribuisce un valore etico, i quali indirizzano l'attività aziendale in un percorso di trasparenza gestionale e di correttezza;
- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo redatto ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che ha come obiettivo quello di rappresentare in modo organico e strutturato i principali atti a prevenire la commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, tra cui quelli commessi a danno della Pubblica Amministrazione (recentemente aggiornato);
- il presente Piano di Prevenzione della Corruzione;
- il Programma per la Trasparenza ed Integrità;
- Regolamenti assunzioni del personale (recentemente aggiornato);
- Regolamenti incarichi esterni (in corso di aggiornamento);
- Short list per gli incarichi legali;
- Regolamento per le spese, le gare ed i contratti (in corso di aggiornamento);
- Regolamento per l'individuazione dei criteri per la nomina dei Componenti delle Commissioni Giudicatrici per l'aggiudicazione dei contratti d'appalto;
- Regolamento dei servizi per lo smaltimento di rsu – Comune di Bari;
- Regolamento per la gestione ed il funzionamento piattaforma stoccaggio e centri raccolta del Comune di Bari;
- Regolamento dei servizi per lo smaltimento di rsu – Comune di Foggia
- Regolamento per le missioni e trasferte per il personale dipendente;
- Regolamento per trasferimenti dei componenti del Consiglio di Amministrazione;
- Regolamento rilevazione presenze;
- Regolamento sugli obblighi di pubblicità e trasparenza (in corso di aggiornamento);
- Le procure e le eventuali deleghe in capo ai vari esponenti aziendali;

- Le disposizioni organizzative, con cui vengono definite, comunicate ed attuate le scelte inerenti all’assetto organizzativo aziendale a mezzo appositi o.d.s.;
- Le procedure e le linee guida operative, che disciplinano singole attività o processi.

I principali soggetti attualmente responsabili dei processi di controllo, monitoraggio e vigilanza nella Società sono:

- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale;
- Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, nominato da AMIU PUGLIA S.p.A. ai sensi della Legge 190/12;
- Dirigente al Personale
- Dirigente Amministrativo
- Dirigente Tecnico
- Dirigente Relazione Istituzionali, Contenzioso e Rapporti con i Soci
- Capi Servizio
- Capi Settore

In tale contesto, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza deve relazionarsi con i suddetti attori, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- confronto con gli organi di controllo, con particolare ma non esclusivo riferimento all’Organismo di Vigilanza, in merito all’efficacia del Sistema di Controllo Interno e, nello specifico, delle prescrizioni di cui al presente Piano, e alle eventuali necessità di miglioramento/aggiornamento identificate;
- valutazione, per le aree a rischio, delle necessità di aggiornamento delle procedure aziendali rilevanti, al fine di integrare le misure di prevenzione della corruzione disciplinate nel presente Piano.
- Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si avvale, inoltre, della collaborazione e del supporto della Direzione ed in particolare del Dirigente al Personale, del Dirigente Amministrativo, del Dirigente Relazione Istituzionali Contenzioso e Rapporti con i Soci, del Dirigente Tecnico di Foggia, delle Aree e Servizi aziendali, nella fase di verifica periodica del corretto recepimento delle indicazioni previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione.

L’attività di controllo e le modalità di verifica dell’attuazione delle misure potrà essere effettuata a mezzo un controllo a campione dei provvedimenti emanati nonché attraverso le segnalazioni pervenute al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Stante l’articolazione del Sistema di Controllo Interno di AMIU PUGLIA S.p.A., nel prosieguo sono dettagliate le misure specifiche e ulteriori rispetto a quelle già definite nel Codice Etico, nel Codice di Comportamento e nel Modello ex D.Lgs. 231/01, a prevenzione dei rischi ex Legge 190/12, distinte in:

- **misure di carattere generale** che la Società ha deciso di implementare, sulla base delle indicazioni del PNA, aventi natura generale e trasversale;
- **misure di rafforzamento da implementare sulle aree di rischio.**

Tali misure sono definite in base ai criteri di classificazione e priorità di trattamento del rischio di cui ai successivi paragrafi 11.2 e 11.3. Sono attuate sotto il coordinamento del RPCT e si concentrano sulle aree di rischio. Le misure sono specifiche per ogni area che presenti profili di rischio MEDI o ALTI.

11.2 Misure obbligatorie

11.2.1 Adempimenti di Trasparenza ai sensi del D. Lgs. 33/2013

Con riferimento alla trasparenza, la Legge n. 190 così come modificata dal D.Lgs. 97/2016 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, prevedendo 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 quelle 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.

Con l'approvazione del D.Lgs. n. 33 del 2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", il Legislatore ha provveduto al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

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

La delibera dell'ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 recante: "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materie 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" fornisce indicazioni sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle stesse.

AMIU PUGLIA S.p.A., destinataria degli obblighi di trasparenza previsti dallo stesso D.Lgs. 33 del 2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, limitatamente alle disposizioni applicabili alle Società partecipate o controllate da pubbliche amministrazioni, nonché consapevole che la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, attua le misure di trasparenza previste dalla normativa attraverso il proprio "Programma per la trasparenza e l'integrità" previsto nella sezione II, cui si rimanda, pubblicando le informazioni richieste dalla stessa normativa sul proprio sito istituzionale.

11.2.2 Conflitto di interessi

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione. Esso è stato affrontato dalla L. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti

esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ;
- l'adozione dei codici di comportamento ;
- il divieto di *pantouflage* ;
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali ;
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo.

La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati alla segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-*bis* della L. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Visto anche il riferimento alle *gravi ragioni di convenienza* che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il Dirigente/superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

Alle fonti normative in materia di conflitto di interessi sopra indicate, sono state aggiunte specifiche disposizioni in materia all'art. 42 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici. Si tratta di una novità assoluta, la cui *ratio* va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione.

L'ipotesi del conflitto di interessi è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente. La norma ribadisce inoltre l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

In particolare al primo comma, l'art. 42 del codice dei contratti pubblici richiede alle stazioni appaltanti la previsione di misure adeguate per contrastare frodi e corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di

aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. La funzione della norma è quella di evitare che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

Al secondo comma, la disposizione offre una definizione di conflitto di interessi con specifico riferimento allo svolgimento delle procedura di gara, chiarendo che la fattispecie si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto. A titolo esemplificativo, la norma indica le situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, sopra riportate.

Il rimedio individuato dal citato art. 7 nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi consiste nell'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e nell'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale.

La disposizione in esame va coordinata con l'art. 80, co. 5, lett. d) del codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, del codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

A tal proposito è stata predisposta dal RPCT un'apposita modulistica per le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse (**allegato 3**) con riferimento a:

- 1) consulenze e collaborazioni;
- 2) contratti pubblici;
- 3) commissioni giudicatrici selezione del personale

Le suddette dichiarazioni dovranno essere rese tempestivamente e non dopo la data di conferimento dell'incarico in tempo utile per le dovute verifiche.

11.2.3 Inconferibilità per gli incarichi di vertice e dirigenziali ai sensi del D. Lgs. 39/2013

Il D.Lgs. n. 39 del 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 disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconferibilità per incarichi dirigenziali o incarichi a questi assimilati, incarichi di amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente, con particolare riferimento a situazioni in cui tali soggetti siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione, nonché negli altri casi previsti dal decreto (si vedano, in particolare, i casi previsti dai capi II, III e IV del Decreto, ove applicabili ad AMIU PUGLIA S.p.A.).

AMIU PUGLIA S.p.A., anche in funzione delle indicazioni fornite dai Soci Comune di Bari e Foggia, introduce e aggiorna le iniziative finalizzate a verificare l'insussistenza di cause di inconferibilità.

L'Area del Personale, che gestisce il processo di selezione e assunzione del personale, acquisisce da tutti i candidati per le posizioni rilevanti rispetto alle prescrizioni del D.Lgs. 39/2013, informazioni e dichiarazioni in sede di selezione aventi lo scopo di verificare l'insussistenza di una delle cause di inconferibilità previste da D.Lgs. 39/2013.

Il RPCT ha la responsabilità di accertare il rispetto delle disposizioni sull'inconferibilità degli incarichi previste dal Decreto in quanto applicabili ad AMIU PUGLIA S.p.A..

Pertanto, l'Area Personale comunica al RPCT l'apertura del processo di selezione di figure dirigenziali e trasmette allo stesso la documentazione acquisita in merito all'insussistenza di cause di inconferibilità, affinché lo stesso possa effettuare, anche con il supporto dell'Area Risorse Umane, tutti i controlli ritenuti opportuni.

Nel caso in cui sussistano cause di inconferibilità il RPCT, in coordinamento con l'Area Risorse Umane, è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato e ad attivare le conseguenti misure previste dal D.Lgs. 39/2013. In particolare, il RPCT segnala i casi in cui ravvisa possibili cause di inconferibilità all'ANAC ed alle Autorità indicate all'art. 15 dello stesso D.Lgs. 39/2013.

11.2.4 Incompatibilità per particolari posizioni di vertice e dirigenziali, ai sensi del D.Lgs. 39/2013

Il RPCT, con cadenza annuale, acquisisce da ogni amministratore e dirigente la sottoscrizione di una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013.

Il RPCT ha la responsabilità di accertare l'assenza di incompatibilità previste dal Decreto suddetto, in quanto applicabili ad AMIU PUGLIA S.p.A., e può, pertanto, eseguire controlli a campione su tali dichiarazioni.

Nell'eventualità in cui emergano situazioni di incompatibilità il RPCT, in coordinamento con l'Area Risorse Umane e informato il Presidente del Consiglio di Amministrazione, contesta all'interessato, nel rispetto dell'art. 19 del D.Lgs. 39/2013, l'insorgere della causa di incompatibilità.

Il RPCT segnala i casi di possibili violazioni di quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013 all'ANAC e alle autorità indicate dall'art. 15 dello stesso Decreto.

11.2.5 Incarichi extraistituzionali

L'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto.

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, *Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

La L. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario.

È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7).

Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del D.Lgs. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante. Si rammenta che la portata applicativa degli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013 è più ampia di quella del regime autorizzatorio degli incarichi contenuto nel D.Lgs. 165/2001, essendo rivolta non solo alle pubbliche amministrazioni ma anche agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato specificati all'art. 2-bis dello stesso decreto e quindi anche alla ns. Società.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente alla Società anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, per i quali è assolutamente necessario la formale autorizzazione all'espletamento degli incarichi menzionati da parte del legale rappresentante.

È inoltre disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di mancato versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti (art. 53, co. 7-bis).

11.2.6 Formazione in tema anti-corruzione

La formazione costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del presente Piano, al fine di consentire la diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società sui temi anti-corruzione.

Il RPCT determina il programma di formazione ai fini anti-corruzione, valutando, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, le possibili sinergie con le attività di formazione già previste con riferimento al Modello ex D.Lgs. 231/01 e determinando i criteri con cui individuare il personale e i dirigenti da destinare a sessioni di formazione specifica.

In termini generali, il Programma di formazione previsto per l'anno 2022 e già svolto proficuamente nel 2019 dovrà essere articolato su due livelli:

- livello generale per i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

- livello specifico, per il RPCT, Dirigenti, Capi Area, soggetti apicali nelle aree che presentano ed impiegati operanti i profili di rischio maggiormente rilevanti: riguarda i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione.

Lo stesso programma dovrà tenere in debita considerazione delle seguenti problematiche:

- La complessità organizzativa e dell’elevato numero di dipendenti di AMIU PUGLIA S.p.A. (diverse centinaia e territorialmente distribuiti in località diverse - Bari e Foggia);
- Il fatto che non tutti i dipendenti operano in aree di elevata sensibilità rispetto ai rischi trattati nel presente Piano;
- La necessità di implementare un approccio formativo “a cascata”, secondo il quale l’adeguata sensibilità sui temi anti- corruzione deve essere trasmessa, in primis, dai soggetti apicali;

Il programma di formazione anti-corruzione:

- può essere strutturato vista l’attuale emergenza COVID 19 eventualmente con modalità webinar (aula virtuale);
- può essere differenziato in funzione dei destinatari (livello organizzativo e operatività in aree che presentano profili di rischio più o meno elevati);
- deve prevedere, in termini prioritari (anche rispetto alla programmazione pluri-annuale), sessioni formative per i seguenti soggetti:
 - a) Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
 - b) Dirigenti e soggetti apicali operanti nelle aree che presentano profili di rischio maggiormente rilevanti;
 - c) Impiegati tecnici e amministrativi.

Nello sviluppo del Programma, il RPCT cura, in collaborazione con l’Area Personale, l’identificazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di prevenzione della corruzione. Il programma di formazione, che può essere integrato sia in relazione al D.Lgs. 231/01 che alla L. 190/12, finalizzandolo a garantire un adeguato livello di conoscenza e comprensione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle disposizioni previste dalle normative, dei principi previsti dal Modello, dal Codice Etico, dal Codice di Comportamento, dal presente Piano, delle sanzioni previste in caso di violazione di tali regolamenti, delle linee guida e dei principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne e degli standard di comportamento, del sistema di reporting, ecc.

Il programma di formazione è caratterizzato:

- dall’obbligatorietà della partecipazione alle sessioni formative;
- dai controlli sulla effettiva partecipazione.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello e del Piano, derivanti sia da modifiche organizzative o aggiornamenti normativi, il programma di formazione è aggiornato introducendo moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Il programma di formazione comprende, in ultimo, specifiche modalità formative per i neoassunti destinati ad operare nelle aree maggiormente esposte al rischio.

Il controllo sulla qualità dei contenuti dei programmi di formazione e sulla frequenza obbligatoria agli stessi spetta all’Area Risorse Umane in collaborazione con il RPCT.

Con la Direzione del Personale abbiamo previsto un programma di formazione da effettuarsi con le seguenti modalità:

- a) 6 ore di formazione a tutti i dipendenti dal livello 5° in su (livello generale) a cui vanno aggiunti gli impiegati tecnici ed amministrativi di 4° livello;
- b) 3 ore di formazione a tutti i dipendenti dal livello 5° in su (livello specifico) a cui vanno aggiunti gli impiegati tecnici ed amministrativi di 4° livello;
- c) i livelli 1°-2°-3°-4° si è previsto una informativa guidata 1/2 ora (mediante distribuzione cartacea degli argomenti oggetto della formazione (informativa guidata), con relativa spiegazione sul posto (on site) nei vari reparti o zone di lavoro di appartenenza).

Ciascuna lezione (di cui alle lettere a) e b)) avrà durata di 3 ore.

Quindi il corso di formazione si articolerà in 3 giornate di lezione di n. 3 ore cadauna in modalità webinar (aula virtuale).

Gli argomenti da trattare nelle 2 giornate di lezione (sempre riferite alle lettere a) e b)) saranno i seguenti:

- 1) Il D.Lgs. 231/01;
- 2) Il Codice Etico ed il Codice di Comportamento.
- 3) La legge 190/2012;
- 4) I Decreti Trasparenza (D.Lgs 33/2013 e D.Lgs 97/2016).

Vanno inoltre previsti, per ogni momento formativo, test mirati per valutare l'efficacia dell'azione formativa.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello e del Piano, derivanti sia da modifiche organizzative o aggiornamenti normativi, il programma di formazione è aggiornato introducendo moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Il programma di formazione comprende, in ultimo, specifiche modalità formative per i neoassunti destinati ad operare nelle aree maggiormente esposte al rischio.

Il controllo sulla qualità dei contenuti dei programmi di formazione e sulla frequenza obbligatoria agli stessi spetta all'Area Personale in collaborazione con il RPCT.

11.2.7 Rotazione del personale

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

AMIU PUGLIA S.p.A. è comunque consapevole del fatto che l'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, accompagnata da una adeguata segregazione dei ruoli, compiti e responsabilità, riduce i rischi di fenomeni corruttivi.

Pertanto, nel pieno rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L. vigente e tenendo in considerazione i vincoli derivanti:

- dalla necessità di conservare competenze tecniche specifiche in ambiti e funzioni di particolare rilevanza strategica;

- dall'opportunità di rafforzare il know-how specialistico nelle diverse articolazioni dell'operatività aziendale;
- dalla distribuzione delle unità organizzative a livello territoriale.

La Società favorisce la mobilità interna del personale cui ogni Capo Area è tenuto a contribuire, evidenziando opportunità di mobilità interna al Dirigente al Personale.

Pertanto, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione supporta il Dirigente al Personale nell'identificazione e nello sviluppo di misure volte a favorire la mobilità.

Per le aree di attività esposte a profili di rischio significativo, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, anche nel rispetto dei criteri stabiliti ai precedenti paragrafi:

- supporta il Dirigente al Personale nella individuazione dei criteri minimi di rotazione da programmare ed applicare ad incarichi di natura particolarmente sensibile e monitora il rispetto degli stessi;
- supporta il Dirigente al Personale nello sviluppo di ulteriori misure d'opportunità di rotazione, in Funzioni particolarmente delicate.

E' fondamentale che la rotazione del personale dipendente sia programmata su base pluriennale, tenendo in considerazione i vincoli soggettivi ed oggettivi, dopo che sono state individuate le aree a rischio corruzione ed al loro interno gli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi.

Tutto ciò rende trasparente il processo di rotazione e stabilisce i nessi con le altre misure della prevenzione della corruzione.

Tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, è consigliabile programmare la stessa secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria.

A tal fine dovranno essere considerati, innanzitutto, gli uffici più esposti al rischio corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso.

La durata di permanenza nell'ufficio deve essere prefissata secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative.

Al fine di non depauperare le conoscenze e competenze complessive dei singoli uffici interessati, potrebbe risultare utile programmare, in tempi diversi, la rotazione del personale apicale e del personale impiegatizio all'interno del medesimo ufficio.

L'AMIU PUGLIA S.p.A. valuterà in questo anno, quando possibile e compatibilmente con la propria struttura organizzativa, l'eventuale rotazione del personale chiamato a ricoprire incarichi particolarmente esposti alla corruzione, tenendo presente di mantenere la necessaria continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze nelle strutture e richiederà il coordinamento ed il forte coinvolgimento di tutti i Dirigenti, i Capi Area , i Capi Servizio e i Capi Settore oltre che del Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza.

Bisognerà indicare i criteri di rotazione che potranno tener conto ad esempio dei seguenti elementi:

- a) individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione;
- b) la dotazione dell'organico;
- c) fissazione della periodicità della rotazione;
- d) le caratteristiche della rotazione.

Gli uffici interessati alla rotazione sono da riferirsi alle aree a rischio individuate nel presente piano. L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. Sui criteri di rotazione l'AMIU PUGLIA S.p.A. deve dare preventiva ed adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, ciò al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie proposte ed osservazioni.

Inoltre, nel caso di situazioni di particolare rischio, derivanti ad esempio dall'avvio di indagini o procedimenti per reati contro la Pubblica Amministrazione nei confronti di dirigenti o dipendenti aziendali, ferme restando, nel rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L., le misure disciplinari applicabili ai sensi di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 e dal Codice Etico e dal Codice di Comportamento, il RPCT si attiva con il Dirigente al Personale, informato il Presidente del C.d.A., per valutare la sussistenza dei presupposti giuridici per l'applicazione di misure di sospensione dai vigenti incarichi ed assegnazione ad altro incarico per i dirigenti, o assegnazione ad altra unità organizzativa aziendale.

11.2.8 Pantouflage

Negli Enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati o finanziati, definiti dal D.Lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, gli amministratori e Direttori Generali, sono sottoposti al divieto di pantouflage in quanto muniti di poteri gestionali.

I dirigenti sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53 comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autorizzativi o negoziali.

Nel novero dei poteri autorizzativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche dei destinatari.

Tenuto conto delle finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autorizzativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, è obbligo degli amministratori e i direttori generali, al momento della cessazione del servizio o dell'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al divieto di pantouflage.

11.2.9 Limiti al ricorso all'arbitrato

La Legge 190/2012 all'art. 1, commi da 19 a 25, riforma il ricorso a procedimenti arbitrali da parte di pubbliche amministrazioni, di società a partecipazione pubblica, nonché di società controllate o collegate a una società a partecipazione pubblica ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile.

Tale disciplina si riferisce esclusivamente alle controversie deferite ad arbitri aventi ad oggetto diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario.

Il ricorso all'arbitrato è legittimo solo ove sussista la preventiva autorizzazione motivata da parte dell'organo amministrativo. Parimenti tale autorizzazione è necessaria per l'inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito.

In difetto di autorizzazione il ricorso all'arbitrato e la clausola compromissoria sono nulli. In virtù di dette disposizioni:

- l'Area interessata assicura che i limiti al ricorso all'arbitrato siano comunicati a tutte le Funzioni aziendali rilevanti e che gli standard di contratto/bando/invito siano conseguentemente aggiornati;
- L'Area interessata monitora la corretta applicazione di tali prescrizioni in ogni contratto/bando/invito; nei casi eventuali in cui si ipotizzi il ricorso all'arbitrato, il Servizio ne informa tempestivamente il RPCT, il quale presenta la richiesta all'Organo Amministrativo, che valuta la richiesta e concede l'eventuale autorizzazione.

Nell'eventuale caso di nomina di arbitri in conformità a quanto sopra enunciato, si opera nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione e delle disposizioni previste dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 163/2006.

11.2.10 Canale per le segnalazioni riservate dei dipendenti (whistleblowing) e tutela del dipendente che segnala l'illecito

L'art. 51, comma 1, della Legge n. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) ha inserito l'art. 54 bis all'interno del D.Lgs. 165/2001, rubricato "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", introducendo nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione che prevede, tra l'altro, la tutela del dipendente pubblico con la finalità di garantire, in particolare, la tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante e il divieto di discriminazione nei suoi confronti.

Successivamente la Legge n. 179/2017 ha novellato l'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, introducendo maggiori tutele per il dipendente che segnala azioni e comportamenti corruttivi, prevedendo in particolare, che le amministrazioni pubbliche e gli Enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, utilizzino modalità anche informatiche e strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Inoltre, nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

L'Organismo di Vigilanza e il RPCT potranno altresì essere destinatari di segnalazioni aventi ad oggetto il funzionamento e l'aggiornamento del Modello, ovvero l'adeguatezza dei principi del Codice Etico, del Codice di Comportamento e delle procedure aziendali, nonché di eventuali comportamenti in violazione degli stessi.

Lo stesso canale si applica in riferimento al presente Piano per evitare inutili ridondanze nei flussi di whistleblowing o difficoltà del segnalante nell'identificare il soggetto cui indirizzare la comunicazione.

Le segnalazioni che, in base a quanto previsto dal Modello devono essere effettuate preferibilmente a mezzo piattaforma informatica che garantirà l'anonimato delle segnalazioni o in forma scritta, e anche mediante e-mail all'indirizzo di posta elettronica specificato nell'intranet aziendale, sono indirizzate in forma riservata, oltre che all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 e al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione con le modalità di cui all'allegata procedura (**allegato n. 6**).

L'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione:

- agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, nel rispetto dei principi definiti dal PNA, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società;
- conservano le segnalazioni, i dati e le informazioni relative, in un archivio informatico o cartaceo, con criteri e modalità idonee a garantire la riservatezza e la protezione delle stesse nel rispetto della normativa vigente.

Ad ogni buon conto i dipendenti – collaboratori – fornitori e tutti coloro che intendono segnalare, condotte illecite di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività (fatti di corruzione e altri reati contro la pubblica amministrazione o altri illeciti amministrativi), non di interesse individuale, per garantire l'assoluto anonimato, potranno utilizzare la seguente piattaforma informatica dedicata che la Società ha attivato da maggio 2019 denominata:

<https://amiupuglia.contrasparenza.it/whistleblowing/>

Le segnalazioni saranno esaminate in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle Società.

Le segnalazioni di condotte illecite possono essere, altresì, effettuate direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), avvalendosi della specifica applicazione informatica Whistleblowing (<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>), che consente di acquisire e gestire le segnalazioni nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente.

11.3 Misure di rafforzamento da implementare sulle aree di rischio

In aggiunta:

- alle misure obbligatorie;
- alle misure di carattere generale;
- alle prescrizioni del Codice Etico;
- alle prescrizioni del Codice di Comportamento;
- alle prescrizioni dei Regolamenti interni adottati;
- alle prescrizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (in fase di aggiornamento), con particolare ma non esclusivo riferimento a quelle indicate nella parte speciale del Modello riferita ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- alle ulteriori misure specifiche indicate (**nell'allegato n. 2**).

AMIU PUGLIA S.p.A. ha ritenuto opportuno introdurre misure di rafforzamento ulteriori per tutte le aree che presentano profili di rischio MEDIO e ALTO, di cui al paragrafo 10 “Identificazione delle aree di rischio così come indicato (**nell’allegato n. 2**).

11.4 Monitoraggio del programma delle misure di rafforzamento

Tutte le Funzioni aziendali (Dirigenti, Aree, Servizi, Settori) e tutto il personale in esse operante hanno la responsabilità generale, per quanto di rispettiva competenza, di collaborare attivamente all’implementazione delle misure di rafforzamento.

Responsabilità particolari sono assegnate ai Responsabili delle stesse aree, indicate nel programma di cui al precedente paragrafo 11.3, che devono:

- implementare le misure con la dovuta tempestività, negli ambiti di rispettiva competenza;
- riferire al RPCT in merito ad ogni criticità o ritardo riscontrato nell’implementazione delle misure.

Il monitoraggio del programma delle misure di rafforzamento è di competenza del RPCT e si inserisce nel più ampio monitoraggio della corretta attuazione del Piano.

L’avanzamento delle misure di rafforzamento deve essere verificato su base periodica (semestrale) dal RPCT, che si avvale della collaborazione di tutte le Aree aziendali.

I risultati conseguiti o non conseguiti nel programma delle misure di rafforzamento sono tenuti in considerazione nell’ambito del sistema di valutazione delle performance dei Dirigenti.

11.5 Coordinamento con le attività di verifica dell’O.d.V.

Nel rispetto delle differenti responsabilità assegnate e della reciproca autonomia operativa, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e l’Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01, valutano le possibili logiche di coordinamento nei rispettivi interventi di monitoraggio, anche al fine di evitare duplicazioni e massimizzare l’efficacia dei controlli.

Pertanto l’Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01:

- può decidere di invitare il RPCT, anche in forma permanente, alle adunanze dell’O.d.V. in cui viene posta all’ordine del giorno la programmazione degli interventi di verifica su aree di rischio rilevanti in merito ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

12. FLUSSI INFORMATIVI AL RPCT

In termini generali devono essere trasmessi al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con cadenza semestrale i seguenti flussi informativi afferenti alle misure previste dal presente Piano:

Area responsabile invio del flusso a RPC	Elementi informativi su:
Area Personale	Processo di selezione di figure esterne ed interne e dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dei componenti della C.G.
Area Contratti e Appalti Altre Direzioni / Servizi coinvolti nei processi	Provvedimenti di affidamento diretto (sotto soglia) di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
Tutte le Aree / Servizi	Informazioni relative agli obblighi di pubblicazione in tema di trasparenza (si veda "Programma per la trasparenza e l'integrità")
Area Personale	Elenco invitati alla partecipazione alle sessioni formative in tema di anticorruzione ed esiti degli interventi di monitoraggio sull'efficacia dell'azione formativa (test)
Tutte le Direzioni / Servizi	Elementi endogeni o esogeni che possano comportare variazioni nella mappatura dei rischi oggetti del presente Piano
Tutte le Direzioni / Servizi	Possibili ritardi/criticità nella realizzazione delle misure da implementare e motivazioni relative
Area Personale	Eventuali segnalazioni relative alla violazione del codice di comportamento
Area Personale	Eventuali segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi
Area Personale	Eventuali procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico del personale dipendente

In termini particolari, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può richiedere, attraverso propria comunicazione, l'acquisizione di ulteriori flussi informativi con riferimento ad ogni attività o processo che possa avere rilevanza rispetto agli elementi di prevenzione e monitoraggio oggetto del presente Piano.

13. FLUSSI INFORMATIVI AI COMUNI SOCI

Ai fini della verifica del rispetto degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza di cui alla L. 190/2012, al D.Lgs. 33/2013, al D.Lgs. 39/2013 e successive modifiche, nonché delle prescrizioni contenute nelle vigenti determinazioni ANAC n. 1124/2017 e n. 141/2019, i Comuni di Bari e Foggia effettuano periodicamente un monitoraggio sull'adempimento da parte delle Società Controllate degli obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza con la seguente cadenza:

- 1) Comune di Bari con cadenza trimestrale;
- 2) Comune di Foggia con cadenza semestrale.

Il Comune di Bari a mezzo il suo ufficio dedicato (Enti Partecipati e Fondi Comunitari) per uniformare i contenuti del sistema informativo delle Società partecipate ha adottato delle linee guida per la compilazione delle check list da inviare con cadenza trimestrale utili per la verifica delle pubblicazioni effettuate da AMIU PUGLIA S.p.A..

In particolare oltre che alla normativa vigente i criteri adottati dal Comune di Bari sono i seguenti:

- fissazione di scadenze di pubblicazione / aggiornamento dei dati;
- completezza informativa dei contenuti;
- necessità che l'assenza di dati pubblicati venga giustificata/motivata, con apposite dizioni;
- eventuale adozione di specifiche "legende" volte a favorire l'accessibilità ai dati richiesti dalla normativa;
- definizione univoca delle sotto sezioni in cui pubblicare determinati dati/prospetti e se possibile, l'adozione di prospetti/moduli uniformi.

Le schede sono state elaborate proficuamente al fine di rendere i dati pubblicati più chiari, confrontabili e accessibili ai potenziali utenti/lettori.

Il Comune di Foggia a mezzo il suo ufficio dedicato (Ufficio Partecipate) in data 1 dicembre 2017 ha stipulato con AMIU PUGLIA S.p.A. un Protocollo di legalità che prevede tra le tante prescrizioni in conformità a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che con cadenza semestrale la ns. Società provveda a trasmettere un report contenente le seguenti informazioni:

- a) assunzioni del personale;
- b) consulenti e collaboratori;
- c) formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione;
- d) affidamenti di lavori, servizi e forniture.

14. STRUMENTI DI RACCORDO E REPORTING DA PARTE DEL RPCT

Il RPCT stabilisce e comunica internamente all'organizzazione gli strumenti di raccordo ritenuti più opportuni per il conseguimento degli obiettivi del presente Piano, tra cui:

- confronti periodici di monitoraggio con la Direzione e le Aree ed i Servizi;
- riunioni immediate per i casi di eventuale urgenza;
- meccanismi/sistemi di reportistica per permettere al Responsabile di conoscere tempestivamente elementi di rischio o altri elementi rilevanti ai fini del presente Piano che saranno basati, quando possibile, sull'utilizzo di sistemi informativi.

Oltre che con l'O.d.V., il RPCT può relazionarsi con tutti i soggetti aziendali per garantire il corretto perseguimento degli obiettivi del presente Piano:

- Soggetti incaricati dell'implementazione delle misure;
- Soggetti o Organi a cui è stata conferita una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di valutazione;
- Altri organismi di controllo interno per l'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi;
- Referenti cui sono affidati compiti di relazione e segnalazione;
- Dirigenti, Capi Servizio e Capi Settore in base ai compiti a loro affidati dalle vigenti disposizioni di legge, nonché dalle eventuali direttive aziendali.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano.

La relazione è pubblicata sul sito istituzionale della Società nei termini previsti da ANAC.

15. SISTEMA DISCIPLINARE

La condotta tenuta dal lavoratore in violazione delle norme di comportamento previste dal codice etico costituisce un illecito disciplinare che può importare l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

L'articolo 2104 cod. civ., individuando il dovere di obbedienza a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura legale e contrattuale impartite dal datore di lavoro.

16. CONTROLLI SUL PIANO

Il RPCT procederà con cadenza annuale alla verifica del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale della Trasparenza mediante la verifica di n. 2 Aree (Contratti e Appalti e Personale).

Al fine di effettuare i controlli previsti sulle aree di cui sopra è stata adottata una nuova procedura di controlli a campione.

Tale procedura, allegata al presente piano è parte integrante del piano medesimo e prevede un monitoraggio, con cadenza annuale, sull'attività svolta dall'Ufficio Appalti e dall'Ufficio Personale **(allegato n. 4)**.

Inoltre l'ufficio Appalti procederà a trasmettere al RPCT – con cadenza semestrale – comunicazioni concernenti il numero di richieste di accesso agli atti pervenute con riferimento alle procedure di gara esperite ed eventuali ricorsi avviati.

Inoltre al fine di intensificare i controlli previsti sull'attività in argomento, l'Ufficio Personale, procederà a trasmettere - con cadenza semestrale – l'elenco delle procedure di selezione esperite, riportante i riferimenti degli atti connessi all'iter procedurale previsto.

Il suddetto elenco dovrà riportare anche l'indicazione dell'eventuale affidamento di incarico a società di selezione esterna, con la precisazione dell'intervenuta rotazione nell'individuazione del soggetto incaricato, o delle motivazioni che hanno condotto all'eventuale mancata rotazione, nonché l'indicazione di eventuali ricorsi avviati avverso le procedure di selezione esperite.

17. PUBBLICITA' DEL PIANO

Il presente piano, dopo la sua approvazione del Consiglio di Amministrazione è stato immediatamente pubblicato nella sezione dedicata alla trasparenza del sito aziendale.

Il Piano è stato trasmesso ai Comuni di Bari e Foggia, quali Enti di Vigilanza.

I successivi aggiornamenti seguiranno la stessa procedura.

18. ALLEGATI

Fanno parte del presente Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, i seguenti allegati:

- 1) Tabella di valutazione del rischio;
- 2) Mappatura dei processi con valutazione finale e trattamento del rischio;
- 3) Modelli di dichiarazione assenza di conflitti di interesse;
- 4) Procedure per controlli a campione;
- 5) Tabelle riassuntive sugli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 e dalla delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017;
- 6) Procedure per la segnalazione di illeciti ed irregolarità (Whistleblowing).

SEZ. II

1. PREMESSA

La normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 150/2009, alla L. 190/2012, al D.Lgs n. 33/2013, al D.Lgs n. 39/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, definisce la trasparenza dell'Amministrazione pubblica come "accessibilità totale" a tutte quelle informazioni che sono ritenute necessarie per "favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità" dell'Amministrazione stessa.

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

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

Obiettivi generali della trasparenza, pertanto, sono:

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

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

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

L'art. 24 bis del decreto legge 90/2014 convertito nella Legge 114/2014 modifica l'art. 11 del D.lgs. n. 33/2013 sull'ambito soggettivo di applicazione estendendo la disciplina della trasparenza, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione dei servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

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

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

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

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

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

La delibera dell’ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 recante: “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materie 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” fornisce indicazioni sull’applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle stesse.

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

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

L’allegato 1 alla delibera indica i principali obblighi di trasparenza che le società controllate alle pubbliche amministrazioni sono tenute ad osservare.

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

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

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

Il Programma è predisposto dal Responsabile della Trasparenza.

I principali compiti del Responsabile per la Trasparenza sono:

- a) verificare l’adempimento da parte dell’Amministrazione degli obblighi di pubblicazione

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

Tra le modifiche più importanti del D.Lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel piano triennale della Prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza come già indicato nella determinazione ANAC n. 831/2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e confermato nel PNA del 2019. Con il presente documento, che è sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione periodo 2021-2023, si intende:

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

2. TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

La Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato.

Ritiene la Corte che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 Cost., al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla. Principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione, come stabilito dall'art. 1, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013.

Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che «*Il diritto alla protezione dei dati di carattere*

personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità».

In particolare, nella richiamata sentenza, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che *«richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi».* L'art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione.

Pertanto, al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, si riconosce rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Occorre evidenziare che l'art. 2-ter del d.lgs. n. 196 del 2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, *«è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento».* Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *«La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».*

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR e Parte IV, § 7. *“I rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione e con ANAC”*) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA

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

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

In particolare si fa rilevare che il Comune di Bari a mezzo la Ripartizione Enti partecipati dello stesso ha adottato delle Linee Guida (check list trasparenza) per la puntuale verifica delle pubblicazione dei dati di AMIU PUGLIA S.p.A. nella Sezione “Amministrazione Trasparente”.

AMIU PUGLIA S.p.A. ha provveduto ad individuare nel Servizio Segreteria ed Affari Generali la struttura incaricata di assicurare il supporto al Vertice Aziendale nella realizzazione della funzione di governo aziendale nell’applicazione delle procedure di trasparenza ed anticorruzione.

AMIU PUGLIA S.p.A. intende garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità ed integrità del proprio personale.

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

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

4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

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

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

- a) trasmissione ai Comuni di Bari e Foggia;
- b) pubblicazione sul sito internet della Società all’interno della Sezione “Amministrazione Trasparente”;
- c) comunicazione della pubblicazione a tutto il personale della Società ed all’Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01.

Al fine di sensibilizzare le strutture aziendali e diffondere la cultura della trasparenza, sarà svolto nel 2021, nell’ambito della formazione prevista in materia di prevenzione della corruzione, un ciclo di sessioni formative rivolto al personale dipendente che ha avuto inizio alla fine del 2019.

Tale attività si svilupperà con lo scopo di ampliare il numero delle risorse formate alla cultura della trasparenza e dell’integrità.

AMIU PUGLIA S.p.A. si impegna a partecipare alle iniziative sul tema della trasparenza che verranno organizzate dai Comuni di Bari e Foggia nonché se possibile ad organizzare una giornata sulla trasparenza.

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

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

Resta inteso il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE N. 679 del 2016.

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

- Il Dirigente Area Personale – per le pubblicazioni riguardanti il Personale nonché per eventuali affidamenti di incarichi di collaborazione e consulenza afferenti il suo ufficio;
- Il Dirigente Area Contatti Appalti e AA.GG. – per le pubblicazioni riguardanti le gare ed i contratti relativi ai lavori ed alla fornitura di beni e servizi, per le pubblicazioni riguardanti la organizzazione, le disposizioni generali e la Segreteria, nonché per eventuali affidamenti di incarichi di collaborazione e consulenza afferenti il suo ufficio;
- Il Dirigente Tecnico ed i Capi Area Tecnici – per le pubblicazioni riguardanti le informazioni ambientali, la gestione dei rifiuti, nonché per eventuali affidamenti di incarichi di collaborazione e consulenza afferenti il suo ufficio;
- Il Dirigente Relazioni Istituzionali, Contenzioso e Rapporti con i Soci - per le pubblicazioni riguardanti i rapporti con i Comuni soci di Bari e Foggia e del contenzioso, nonché per eventuali affidamenti di incarichi di collaborazione e consulenza afferenti il suo ufficio;
- Il Coordinatore Servizio A.F.C. – per le pubblicazioni riguardanti il bilancio, i dati rivenienti dal Bilancio, i dati sui pagamenti all'amministrazione, le relazioni al Bilancio del Collegio dei Revisori dei Conti nonché per eventuali affidamenti di incarichi di collaborazione e consulenza afferenti il suo ufficio.

I dati oggetto di pubblicazione vengono trasmessi al Servizio Segreteria e AA.GG. che provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale ed al Responsabile per la trasparenza che svolge la funzione di controllo e monitoraggio in merito agli assolvimenti degli obblighi in conformità di quanto previsto dal Regolamento per gli obblighi sulla pubblicità e trasparenza adottato recentemente da AMIU PUGLIA S.p.A..

A tal proposito si allega una tabella ricognitiva degli obblighi di pubblicazione che recepisce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" (**allegato n. 5**).

La stessa tabella recepisce altresì integralmente l'allegato alla delibera ANAC n. 1134/2017 per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione a cui deve conformarsi AMIU PUGLIA S.p.A..

4.3 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile per la trasparenza

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

I Dirigenti, i Capi Area, i Capi Servizio ciascuno per quanto di rispettiva competenza, sono soggetti Referenti per la trasparenza.

Per le materie di competenza, ogni Dirigente, Capo Area e i Capo Servizio hanno, in qualità di referenti, obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo al Programma per la trasparenza, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e di tutti gli altri obblighi giuridici collegati e connessi al suddetto Programma.

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

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

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

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

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

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

AMIU PUGLIA S.p.A., per il tramite dei Referenti individuati nel precedente paragrafo e previa autorizzazione preventiva del Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente, una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

L'aggiornamento e trasmissione dei dati vanno effettuati di regola entro 15 giorni naturali e consecutivi dall'adozione del provvedimento, la pubblicazione viene effettuata di norma entro i 10 giorni successivi alla trasmissione dei dati.

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

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

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

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

A tal fine il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'attività di monitoraggio svolta dai Dirigenti, attraverso le griglie di rilevazione trasmesse trimestralmente ai Soci (Comune di Bari e Foggia).

Il controllo sui dati pubblicati è altresì garantito:

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

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

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

L'accesso civico (semplice o generalizzato) è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati secondo le vigenti disposizioni normative che, AMIU PUGLIA S.p.A., quale Società controllata dai Comuni di Bari e Foggia, ha omesso di pubblicare nonché di accedere ai dati e documenti detenuti dalla Società ulteriori rispetto a quelli oggetto della pubblicazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- all'indirizzo di posta elettronica certificata presente sul sito della Società
segreteria.amiu@legalmail.it
- all'indirizzo postale: Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I. 70132 Bari (Ba)
- presentata direttamente all'Ufficio protocollo della Società

Di seguito viene indicata il procedimento previsto per l'accesso civico:

Il procedimento dell'Accesso civico

- Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5, comma 1, del Decreto trasparenza, gli interessati presentano istanza al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), ai sensi dell'art. 5, comma 3, lettera d) del medesimo Decreto, preferibilmente utilizzando la casella istituzionale di posta elettronica certificata (PEC) indicata sul sito della Società.
- Nel caso in cui nell'istanza non siano identificati i documenti, le informazioni o i dati da pubblicare, il RPCT ne dà comunicazione all'istante che provvede al completamento della stessa. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento inizia a decorrere dall'acquisizione dell'istanza completa all'ufficio protocollo della Società;
- Il RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, verifica presso l'Ufficio competente. La Società, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede, entro trenta giorni, a pubblicare sul sito istituzionale i dati, i documenti o le informazioni richiesti. Il RPCT entro lo stesso termine comunica all'interessato l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale.
- Ove i dati, i documenti o le informazioni richiesti risultino già pubblicati, il RPCT indica al richiedente il collegamento ipertestuale.
- In caso di ritardo o mancata risposta, l'interessato può ricorrere al Presidente della Società, titolare del potere sostitutivo che, accertata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione provvede ai sensi dei commi 2 e 3 entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza.

A. Legittimazione soggettiva

1. L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato, di cui all'art. 5, comma 2, del Decreto trasparenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

B. Presentazione dell'istanza

1. L'istanza di accesso civico generalizzato è indirizzata di norma al Presidente della Società;
2. Può essere presentata altresì:
 - a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
 - b) all'ufficio relazioni con il pubblico;Acquisita al protocollo, segue l'iter di cui alla presente sezione.
3. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica ed è valida se:
 - a) sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
 - b) sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;
 - c) trasmessa dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata cui è allegata copia del documento d'identità.
4. L'istanza può essere validamente presentata anche a mezzo posta, o direttamente presso l'ufficio protocollo della Società. Laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, da inserire nel fascicolo, ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3, Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.
5. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata acquisita all'Ufficio protocollo della Società, ovvero nel giorno in cui è acquisita dallo stesso pervenendo a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero mediante la posta elettronica certificata (PEC) indicata sul sito della Società.

C. Contenuti dell'istanza

1. L'istanza di accesso civico generalizzato non richiede alcuna motivazione.
2. L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono;
3. Per consentire alla Società di fornire risposte tempestive, nell'istanza devono essere puntualmente indicati i dati e/o i documenti oggetto di richiesta, avuto riguardo anche al periodo temporale al quale si riferiscono.
4. Non può ritenersi ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta semplicemente a conoscere di quali informazioni l'Amministrazione dispone o richieste vaghe o manifestamente irragionevoli.

D. Responsabile del procedimento e *iter*

1. La Presidenza trasmette tempestivamente, tramite assegnazione dal protocollo informatico, al Responsabile del procedimento l'istanza per la relativa istruttoria. Qualora la richiesta riguardi dati e/o documenti detenuti da diversi uffici, la Presidenza trasmette la richiesta a detti uffici per la relativa congiunta istruttoria;
2. Nel caso in cui l'istanza non sia presentata secondo quanto previsto dall'art. 6, ovvero nella stessa non siano presenti gli elementi di cui all'art. 7, l'ufficio Responsabile del

procedimento ne dà comunicazione all'istante che provvede al completamento della stessa. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento di cui all'art. 10 inizia a decorrere dall'acquisizione dell'istanza completa all'ufficio protocollo della Società. Nel caso non pervenga l'integrazione richiesta il procedimento viene concluso allo stato degli atti posseduti.

3. Il Responsabile del procedimento cura l'istruttoria, anche tenendo conto delle informazioni disponibili nel registro degli accessi e predispose il riscontro all'interessato. Il riscontro, sottoscritto dal Responsabile del procedimento, è quindi reso dal Dirigente dell'Area di appartenenza, quale atto conclusivo del procedimento, e viene trasmesso per conoscenza al Presidente;
4. Il Responsabile del procedimento può anche sentire il RPCT della Società che si esprime al solo fine di assicurare la coerenza degli orientamenti interpretativi della Società e il rispetto dei limiti e delle esclusioni previsti dalla normativa, in particolare, nei casi di rifiuto o di differimento della richiesta.
5. Se i documenti e/o i dati richiesti sono già pubblicati sul sito istituzionale della Società, il Responsabile del procedimento, previa verifica con il RPCT della Società, comunica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

E. Diritti dei controinteressati

1. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, il Responsabile del procedimento individua i soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 5, comma 5, del Decreto trasparenza, ai quali è data comunicazione dell'istanza, mediante tramite PEC ovvero, in mancanza, con raccomandata con avviso di ricevimento.
2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo pec indicato nella comunicazione o con raccomandata con avviso di ricevimento o consegna a mano presso l'ufficio protocollo della Società.

F. Conclusione del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico generalizzato si conclude, in assenza di controinteressati, con provvedimento espresso, ai sensi dell'art. 8 c. 3, e motivato nel termine di trenta giorni dall'acquisizione dell'istanza al Protocollo della Società.
2. In presenza di controinteressati, decorsi dieci giorni dall'ultima data di ricezione della comunicazione agli stessi, il Responsabile del procedimento, accertata la ricezione delle comunicazioni inviate ai controinteressati e in mancanza di opposizione di questi ultimi, provvede sulla richiesta di accesso civico generalizzato allo stato degli atti posseduti.
3. Ove il controinteressato abbia espresso la propria opposizione e il Responsabile del procedimento ritenga comunque di accogliere la richiesta di accesso civico generalizzato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il Responsabile ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere i dati e i documenti richiesti non prima di dieci giorni dalla ricezione della stessa da parte del controinteressato. Entro lo stesso termine il controinteressato può presentare istanza di riesame ai sensi dell'art. 12.

G. Provvedimenti conclusivi del procedimento

1. Qualora l'istanza di accesso generalizzato sia accolta, alla risposta sono allegati i dati e i documenti richiesti.

2. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico è gratuito. Ove richiesti in formato cartaceo, è previsto il rimborso del solo costo effettivamente sostenuto dalla Società per la riproduzione su supporti materiali, secondo quanto indicato negli articoli che seguono.
3. L'accesso civico generalizzato è rifiutato qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi pubblici e privati indicati nell'art. 5-bis, comma 1 e comma 2, del Decreto trasparenza.
4. Ai sensi dell'art. 5-bis, comma 3, del Decreto trasparenza, l'accesso civico generalizzato è rifiutato nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieto di accesso o di divulgazione previsti dalla legge. Per le altre ipotesi indicate al comma 3 del medesimo Decreto, occorre riferirsi alla disciplina di settore laddove l'accesso sia subordinato al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti ivi stabiliti.
5. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nel comma 4 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.
6. L'accesso civico generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

H. Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, ovvero i controinteressati nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la loro motivata opposizione, possono presentare richiesta di riesame al RPCT della Società, che decide con provvedimento motivato entro venti giorni dall'acquisizione all'Ufficio protocollo dell'istanza, informandone il Presidente.
2. Nei casi in cui il Responsabile del procedimento coincida con il RPCT della Società, sulla richiesta di riesame provvede il Presidente. In tali ipotesi, nei provvedimenti adottati in prima istanza, il Responsabile del procedimento indica al richiedente che all'istanza di riesame provvede il Presidente.
3. L'istanza di riesame viene presentata ai sensi dell'art. 6 e si intende ricevuta nel giorno in cui è stata acquisita all'ufficio protocollo della Società, ovvero nel giorno in cui è acquisita dallo stesso pervenendo a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero mediante la posta elettronica certificata (PEC) indicata sul sito della Società.
4. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 5, comma 7, del Decreto trasparenza.
5. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni, in conformità all'art. 5, comma 7, del Decreto trasparenza.

I. Impugnazioni

1. Avverso la decisione della Società o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente dell'accesso civico generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo regionale della Puglia ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al Decreto legislativo, n. 104/2010.

[1] – Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] – Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza

* dati obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati da Amiu Puglia spa in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità ivi previste e secondo l'informativa disponibile sul sito dell'Azienda all'indirizzo: <https://www.amiupuglia.it/privacy-policy/>

Luogo e data _____ Firma _____

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO*(ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)***Al Presidente****Amiu Puglia spa**Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I.
70132 Bari (Ba)*Via pec*

Il/La sottoscritto/a Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in* _____ Prov (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di *(indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)*

In data ___/___/_____ ha presentato richiesta di accesso civico

Riguardante

Tenuto conto che ad oggi, decorsi 30 giorni, quanto richiesto risulta ancora

<input type="checkbox"/> non pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale www.amiupuglia.it	<input type="checkbox"/> non ha ricevuto risposta [1]*
---	--

CHIEDE

Alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo la pubblicazione del/di [2]

Nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito www.amiupuglia.it e la comunicazione al/alla medesimo/a dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto di istanza

Indirizzo per le comunicazioni: [3] _____

Luogo _____ il ___/___/_____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

[1] – Opzioni alternative

[2] – Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[3] – Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza

* dati obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati da Amiu Puglia spa in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità ivi previste e secondo l'informativa disponibile sul sito dell'Azienda all'indirizzo: <https://www.amiupuglia.it/privacy-policy/>

Luogo e data _____ Firma _____

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)*(ai sensi dell'art. 5, co. 2, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)*

Amiu Puglia S.p.A.
all'attenzione del Presidente
 ovvero
dell'ufficio _____
 Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I.
 70132 Bari (Ba)

Via pec

Il/La sottoscritto/a Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in* _____ Prov (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di *(indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)*

CHIEDE L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 2 e 5 bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai seguenti dati e/o documenti detenuti dall'amministrazione *(indicare l'oggetto del dato e/o del documento richiesti e, se noti, i loro estremi per una corretta assegnazione della domanda all'ufficio competente)*

Finalità della domanda (informazione facoltativa)

- a titolo personale
- per attività di ricerca o studio
- per finalità giornalistiche
- per conto di una organizzazione non governativa
- per conto di un'associazione di categoria
- per finalità commerciali

DICHIARA

- Di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- di voler ricevere quanto richiesto alternativamente (selezionare una delle seguenti opzioni):

- al proprio indirizzo email/PEC _____
- al seguente indirizzo _____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico
- personalmente presso la Società
- in formato digitale (munirsi di CD o chiave USB)
- in formato cartaceo

Luogo _____ il ___/___/_____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

L'istanza deve essere inviata con le seguenti modalità tra loro alternative:

- all'indirizzo di posta elettronica certificata presente sul sito della Società;
- all'indirizzo postale: Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I. 70132 Bari (Ba)
- presentata direttamente all'Ufficio protocollo della Società

ovvero la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati da Amiu Puglia spa in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità ivi previste e secondo l'informativa disponibile sul sito dell'Azienda all'indirizzo: <https://www.amiupuglia.it/privacy-policy/>

Luogo e data _____ Firma _____

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)
ISTANZA DI RIESAME**

(ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

**Al Responsabile della prevenzione della
corruzione e della trasparenza
(nota: ovvero al Presidente nei casi
previsti dall'art. 12 del Regolamento)
di Amiu Puglia S.p.A.**

Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I.
70132 Bari (Ba)

Via pec

Il/La sottoscritto/a Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in* _____ Prov (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di *(indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)*

In data ____ / ____ / ____ ha presentato richiesta di accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) avente ad
oggetto

Tenuto conto che ad oggi

- non è pervenuta risposta
- l'istanza è stata accolta parzialmente con decisione comunicata con nota protocollo Amiu Puglia
S.p.A. n. _____ del ____ / ____ / _____
- l'istanza è stata rigettata con decisione comunicata con nota protocollo Amiu Puglia S.p.A. n. _____
del ____ / ____ / _____

CHIEDE

ai sensi dell'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 il riesame della suddetta istanza per le seguenti motivazioni

DICHIARA

- Di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- di voler ricevere quanto richiesto alternativamente (selezionare una delle seguenti opzioni):

- al proprio indirizzo email/PEC _____
- al seguente indirizzo _____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico
- personalmente presso gli uffici AMIU
 - in formato digitale (munirsi di CD o chiave USB)
 - in formato cartaceo

Luogo _____ il ___ / ___ / _____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata).. (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

*dati obbligatori

L'istanza deve essere inviata con le seguenti modalità tra loro alternative:

- all'indirizzo di posta elettronica certificata presente sul sito della Società;
- all'indirizzo postale: Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I. 70132 Bari (Ba)
- presentata direttamente all'Ufficio protocollo della Società

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati da Amiu Puglia spa in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità ivi previste e secondo l'informativa disponibile sul sito dell'Azienda all'indirizzo: <https://www.amiupuglia.it/privacy-policy/>

Luogo e data _____ Firma _____

**OPPOSIZIONE DEL CONTROINTERESSATO
ALLA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)**

(ai sensi dell'art. 5, co. 5, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

Al Presidente

Amiu Puglia S.p.A.

*(ovvero all'ufficio che detiene il dato/documento,
ovvero all'ufficio relazioni con il pubblico)*

Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I.
70132 Bari (Ba)

Via pec

Il/La sottoscritto/a Nome _____ Cognome _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di *(indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)*

In riferimento alla comunicazione del _____ *(indicare l'Ufficio della società),*

prot. n. _____ del _____

SI OPpone

alla richiesta di accesso civico generalizzato ai seguenti dati e/o documenti amministrativi:

per la seguente motivazione:

Luogo _____ il ____/____/____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

L'istanza deve essere inviata con le seguenti modalità tra loro alternative:

- all'indirizzo di posta elettronica certificata presente sul sito della Società;
- all'indirizzo postale: Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I. 70132 Bari (Ba)
- presentata direttamente all'Ufficio protocollo della Società

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679).

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati da Amiu Puglia spa in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità ivi previste e secondo l'informativa disponibile sul sito dell'Azienda all'indirizzo: <https://www.amiupuglia.it/privacy-policy/>

Luogo e data _____ Firma _____

***RICHIESTA DI RIESAME PRESENTATA DAL CONTROINTERESSATO
IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)***

(per contestare l'accoglimento della richiesta di accesso, ai sensi dell'art. 5, c. 9, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

**Al Responsabile della prevenzione della
corruzione e della trasparenza**

*(nota: ovvero al Presidente nei casi previsti dall'art.
12 del Regolamento)*

di Amiu Puglia S.p.A.

Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I.

70132 Bari (Ba)

Via pec

Il/La sottoscritto/a Nome _____ Cognome _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di *(indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)*

CONSIDERATO CHE

in data _____ con nota prot. _____ *(indicare il numero di protocollo della richiesta)* è pervenuta all'Amiu Puglia S.p.A. la richiesta di accesso civico generalizzato ai seguenti dati e/o documenti amministrativi _____ e che tale richiesta è stata trasmessa al/alla sottoscritto/a in data _____ con nota prot. _____ *(indicare il numero di protocollo della comunicazione della richiesta di accesso)* in quanto individuato/a quale soggetto controinteressato

TENUTO CONTO CHE

in data _____ con nota prot. _____ *(indicare il numero di protocollo della opposizione)* il/la sottoscritto/a si è opposto/a alla diffusione dei seguenti dati e/o documenti amministrativi:

CONSIDERATO ALTRESÌ CHE

l'amministrazione:

con nota prot. *(indicare il numero di protocollo della decisione amministrativa)*

_____ ha accolto la richiesta di accesso ai dati e/o documenti amministrativi richiesti

CHIEDE

il riesame della istanza di accesso secondo quanto previsto dall'art. 5, c. 8, del d.lgs. n. 33/2013, per le seguenti motivazioni

Luogo _____ il ____ / ____ / _____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

L'istanza deve essere inviata con le seguenti modalità tra loro alternative:

- all'indirizzo di posta elettronica certificata presente sul sito della Società;
- all'indirizzo postale: Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I. 70132 Bari (Ba)
- presentata direttamente all'Ufficio protocollo della Società

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679).

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati da Amiu Puglia spa in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità ivi previste e secondo l'informativa disponibile sul sito dell'Azienda all'indirizzo: <https://www.amiupuglia.it/privacy-policy/>

Luogo e data _____ Firma _____

RIFERIMENTI PER L'ACCESSO CIVICO:

Responsabile della trasparenza:

dott. Romolo de Seneen – Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

email: accessocivico@amiupuglia.it

pec: accessocivico.amiupuglia@legalmail.it

Titolare potere sostitutivo (art. 2 comma 9 – bis della L. 241/90):

avv. Sabino Persichella – Presidente CDA AMIUPUGLIA SPA

email: segreteria.amiu@legalmail.it

Per contattare la Società:

segreteria.amiu@legalmail.it

Viale Francesco Fuzio
70132 BARI (BA)



PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

**ALLEGATO
1**

**PERIODO
2022-2024**

- **TABELLA DI VALUTAZIONE
DEL RISCHIO**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO - EX LEGGE 190/2012

RISCHI CORRUTTIVI				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO ALLEGATO 1 P.N.A. 2019				
ATTIVITA' SENSIBILE	PROCESSO/ ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO
Acquisizione e progressione del Personale	Selezioni del personale interne ed esterne	Area Personale	<p>Manipolazione del processo di selezione del personale, ovvero mancata applicazione delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, nonché previsione di requisiti di accesso troppo vincolanti o predisposizione di un iter di selezione senza sufficienti meccanismi di verifica dei requisiti, allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Le condotte illecite potrebbero trovare realizzazione anche mediante comunicazione anticipata della prova di selezione ad un candidato, al fine di favorire lo stesso.</p> <p>Le fattispecie descritte potrebbero anche configurare il reato di corruzione, nel caso in cui il soggetto che commette l'illecito riceva, anche mediante induzione indebita, denaro o altra utilità, al fine di agevolare indebitamente un particolare candidato, ovvero il reato di concussione, nel caso in cui, abusando della propria posizione gerarchica, il soggetto costringa l'incaricato della selezione a favorire il candidato.</p>	<p>Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale.</p> <p>Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.</p> <p>VALUTAZIONE: MEDIA</p>	<p>Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Il livello di rischio risulta essere:</p> <p>ALTO</p>
Acquisizione e progressione del Personale	Composizione dell'organo interno di valutazione	Area personale	<p>Nomina, o influenza sulla nomina, dei membri che compongono gli organi interni di valutazione di un processo di selezione al fine di ottenere l'assunzione di particolari candidati.</p> <p>La fattispecie descritta potrebbe configurare anche il reato di corruzione o concussione nel caso in cui il soggetto incaricato della nomina dei membri degli organi di valutazione riceva, anche mediante induzione indebita o costrizione, denaro o altra utilità al fine di nominare illecitamente o influenzare un particolare membro della commissione.</p>	<p>Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale.</p> <p>Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.</p> <p>VALUTAZIONE: MEDIA</p>	<p>Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Il livello di rischio risulta essere:</p> <p>ALTO</p>
Acquisizione e progressione del Personale	Progressioni economiche o di carriera	Area Personale	<p>Riconoscimento di progressioni economiche o di carriera, accordate illecitamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari (es. avanzamenti di carriera avvenuti in tempi impropriamente rapidi, inosservanza delle procedure di progressione di carriera, alterazione degli iter di valutazione per gli aumenti/avanzamenti di carriera, attribuzione di vantaggi ad alcuni dipendenti rispetto ad altri).</p>	<p>Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale.</p> <p>Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.</p> <p>VALUTAZIONE: MEDIA</p>	<p>Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Il livello di rischio risulta essere:</p> <p>ALTO</p>

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO - EX LEGGE 190/2012

RISCHI CORRUTTIVI				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO ALLEGATO 1 P.N.A. 2019				
ATTIVITA' SENSIBILE	PROCESSO/ ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO
Acquisizione e progressione del Personale	Gestione stragiudiziale e sindacale delle vertenze del personale	Area Personale	Nell'ambito delle attività di valutazione della convenienza e opportunità di addivenire ad una transazione, di gestione delle richieste, di definizione dei parametri del quantum da erogare si potrebbero determinare diverse situazioni quali: considerare erroneamente vantaggiosa una transazione, non avere chiari i criteri per definire le priorità delle richieste, discrezionalità nell'attività conciliativa e nella risoluzione bonaria e/o stragiudiziale soprattutto nella definizione del quantum; uso difforme delle regole di affidamento della consulenza al legale esterno il quale potrebbe rilasciare pareri qualora la controversia sia già in fase giudiziale	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: MEDIA	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: BASSA	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA	Il livello di rischio risulta essere: MEDIO
Acquisizione e progressione del Personale	Politiche retributive ed eventuali premi/bonus	Area Personale	Riconoscimento di premi/bonus e/o benefit ai dirigenti, senza una preventiva definizione di un piano di incentivi.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: BASSA	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: MEDIA	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: BASSA	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA	Il livello di rischio risulta essere: BASSO
Acquisizione e progressione del Personale	Gestione delle retribuzioni e pagamenti	Area Personale	Nell'ambito del processo di erogazione degli stipendi al personale e di pagamento dei trattamenti previdenziali, contributivi e assistenziali si potrebbe omettere dovuto o inserire un emolumento non dovuto	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: MEDIA	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: MEDIA	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA	Il livello di rischio risulta essere: MEDIO

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO - EX LEGGE 190/2012

RISCHI CORRUTTIVI				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO ALLEGATO 1 P.N.A. 2019				
ATTIVITA' SENSIBILE	PROCESSO/ ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Approvvigionamento	Area Contratti e Appalti	<p>Il percorso di ogni approvvigionamento ha avvio con la presentazione della relativa richiesta e dei documenti di definizione tecnica ed amministrativa della gara (progetto e capitolato tecnico) necessari e prodotti dalla unità operativa richiedente.</p> <p>La mancanza di un'adeguata programmazione condivisa tra le u.o., la Direzione Amministrativa in sede di proposta del piano degli investimenti ed in concomitanza dell'avvio della gara per definire tempi e priorità, può plausibilmente generare le condizioni per non garantire il rispetto del cronoprogramma definito per la fornitura del bene/servizio/lavoro.</p> <p>Tutto questo potrebbe comportare il mancato rispetto del Piano Biennale/ Triennale con conseguente mancato raggiungimento degli obiettivi di investimento.</p>	<p>Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale.</p> <p>Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.</p> <p>VALUTAZIONE: MEDIA</p>	<p>Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Il livello di rischio risulta essere:</p> <p>ALTO</p>
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Nomina Commissione Giudicatrice di Gara	Area Contratti e Appalti	<p>Nell'ambito delle attività per la proposta di nomina della Commissione Giudicatrice potrebbe generarsi la condizione di nominare Componenti senza rispettare il principio di rotazione o senza la verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità.</p> <p>Dirigere l'aggiudicazione della gara in un verso determinato per favorire determinati operatori economici.</p>	<p>Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale.</p> <p>Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.</p> <p>VALUTAZIONE: MEDIA</p>	<p>Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Il livello di rischio risulta essere:</p> <p>ALTO</p>
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Programmazione e Progettazione della gara	Area Contratti e Appalti	<p>Nelle attività connesse con la predisposizione del bando e disciplinare di gara si potrebbero determinare situazioni quali: anticipazione di notizie circa le procedure di gara non pubblicate per favorire solo alcuni operatori economici, uso improprio delle regole di affidamento delle gare quali procedure negoziate ed affidamenti diretti, prescrizioni del bando e di clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti, mancata o incompleta pubblicazione della programmazione in conformità della normativa sulla trasparenza, previsione di criteri di aggiudicazione discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto.</p>	<p>Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale.</p> <p>Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.</p> <p>VALUTAZIONE: MEDIA</p>	<p>Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Il livello di rischio risulta essere:</p> <p>ALTO</p>

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO - EX LEGGE 190/2012

RISCHI CORRUTTIVI				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO ALLEGATO 1 P.N.A. 2019				
ATTIVITA' SENSIBILE	PROCESSO/ ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Selezione Fornitore	Area Contratti e Appalti	<p>Le attività connesse con la pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari, la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte, il trattamento e la custodia della documentazione di gara, la gestione delle sedute di gara, la verifica dei requisiti di partecipazione, la valutazione delle offerte e la verifica delle anomalie, l'aggiudicazione o l'annullamento della gara potrebbero comportare: l'assenza di adeguata e completa pubblicità di tutte le informazioni del bando, l'alterazione e sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase di verifica dei requisiti, la concessione di proroghe rispetto al termine di scadenza fissato nel bando, un alto numero di esclusioni, la pubblicità dell'esito afferente la verifica dei requisiti di partecipazione, l'assenza di adeguata motivazione sulla congruità o non congruità delle offerte, assenza di un provvedimento motivato di annullamento della gara.</p> <p>Restringere la platea degli operatori economici partecipanti alla competizione per favorire determinati operatori economici.</p>	<p>Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale.</p> <p>Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.</p> <p>VALUTAZIONE: MEDIA</p>	<p>Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Il livello di rischio risulta essere:</p> <p>ALTO</p>
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Autorizzazione Subappalto	Area Contratti e Appalti	<p>Nell'ambito delle attività per l'autorizzazione al subappalto si possono verificare le condizioni per cui le verifiche sui requisiti generali e speciali del subappaltatore e/o la valutazione dell'impiego della manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività non siano condotte in modo adeguato ed opportuno.</p> <p>Favorire così soggetti privi di requisiti.</p>	<p>Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale.</p> <p>Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.</p> <p>VALUTAZIONE: MEDIA</p>	<p>Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Il livello di rischio risulta essere:</p> <p>ALTO</p>

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO - EX LEGGE 190/2012

RISCHI CORRUTTIVI				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO ALLEGATO 1 P.N.A. 2019				
ATTIVITA' SENSIBILE	PROCESSO/ ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica dei requisiti ed esclusione	Area Contratti e Appalti	Nella fase di verifica dei requisiti ai fini dell'aggiudicazione e della stipula ed in sede di informazione dei candidati e degli offerenti (ex art. 76 del d.lgs. N. 50/16) possono determinarsi eventi di alterazione od omissione di controlli e verifiche di intempestiva pubblicazione degli esiti e dei provvedimenti adottati (esclusione/ammissione). Favorire un aggiudicatario privo dei requisiti, violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicati.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: ALTA	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: ALTA	Il livello di rischio risulta essere: ALTO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Costituzione Albo Fornitori	Area Contratti e Appalti	Mancata verifica o distorta applicazione delle regola che disciplinano la formazione e la tenuta dell'Albo. Favorire o disinibire la partecipazione di alcuni operatori economici.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: ALTA	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: ALTA	Il livello di rischio risulta essere: ALTO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Stipula del Contratto	Area Contratti e Appalti	La stipula del contratto di appalto ha luogo entro i successivi 60 gg dalla efficacia dell'aggiudicazione, salvo diverso termine previsto nel bando, ovvero nella ipotesi di differimento concordata con l'aggiudicatario. Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato alla stazione appaltante, sciogliersi da ogni vincolo e recedere dal contratto. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo tranne il rimborso delle spese contrattuali documentate. Favorire alcuni operatori economici attraverso la gestione dei tempi, attribuzione di vantaggi a soggetti interni/esterni.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: ALTA	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: ALTA	Il livello di rischio risulta essere: ALTO

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO - EX LEGGE 190/2012

RISCHI CORRUTTIVI				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO ALLEGATO 1 P.N.A. 2019				
ATTIVITA' SENSIBILE	PROCESSO/ ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Proroga contrattuale	Area Contratti e Appalti	<p>La durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione se è prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.</p> <p>La mancata programmazione nell'acquisto di beni e servizi potrebbe comportare l'uso improprio delle proroghe e l'assenza di dimostrazione di aver attivato tutti gli strumenti organizzativi/amministrativi necessari ad evitare il divieto di proroga.</p> <p>Mancata garanzia del regolare e tempestivo avvicendamento degli affidatari, illegittimità e danno erariale.</p>	<p>Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale.</p> <p>Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.</p> <p>VALUTAZIONE: MEDIA</p>	<p>Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Il livello di rischio risulta essere:</p> <p>ALTO</p>
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Acquisti in emergenza	Area Contratti e Appalti	<p>Nel caso degli acquisti in emergenza, l'ordine e la determina di acquisto devono essere adeguatamente motivati ed autorizzati.</p> <p>La mancanza preventiva dei controlli o l'assenza delle autorizzazioni previste può comportare la ratifica di un acquisto improprio.</p> <p>Favorire il ricorso da parte del RUP ad affidamenti diretti ed immotivati per favorire determinati operatori economici contravvenendo alla materia vigente di affidamenti diretti sotto sogli comunitaria per importi inferiori ad Euro 40.000,00.</p>	<p>Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale.</p> <p>Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.</p> <p>VALUTAZIONE: MEDIA</p>	<p>Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Il livello di rischio risulta essere:</p> <p>ALTO</p>
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica atti somma urgenza	Area Contratti e Appalti	<p>La norma stabilisce che le circostanze che consentono l'attivazione della procedura della Somma Urgenza devono risultare da un verbale. A fronte del verbale sottoscritto dal RUP e dal Direttore di esecuzione, il CdA approva il ricorso alla Somma Urgenza. In particolare saranno verificati la correttezza degli atti amministrativi predisposti da chi ha attivato la procedura previa conferma della relativa copertura finanziaria.</p> <p>Favorire il ricorso da parte del RUP ad affidamenti e per somma urgenza immotivati per favorire determinati operatori economici.</p>	<p>Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale.</p> <p>Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.</p> <p>VALUTAZIONE: MEDIA</p>	<p>Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Il livello di rischio risulta essere:</p> <p>ALTO</p>

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO - EX LEGGE 190/2012

RISCHI CORRUTTIVI				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO ALLEGATO 1 P.N.A. 2019				
ATTIVITA' SENSIBILE	PROCESSO/ ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Collaudo, contabilizzazioni e pagamento	Area Contratti e Appalti	<p>Validazione, da parte del soggetto incaricato della verifica, dell'attestazione di avvenuta prestazione non corrispondente alla prestazione effettivamente erogata, al fine di consentire al fornitore di ricevere compensi non dovuti o anticipare indebitamente compensi futuri anche a fronte del riconoscimento o della promessa di denaro o altra utilità. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore.</p> <p>Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale.</p> <p>Validazione di una fattura attestante l'esecuzione di un servizio non erogato o il ricevimento di un bene mai entrato a far parte della disponibilità dell'Azienda. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore.</p> <p>Sussistenza di un possibile interesse personale per attribuzioni di vantaggi favorendo alcuni fornitori contravvenendo a disposizioni normative.</p>	<p>Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale.</p> <p>Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.</p> <p>VALUTAZIONE: MEDIA</p>	<p>Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Il livello di rischio risulta essere:</p> <p>ALTO</p>
Gestione dei rapporti con le autorità/ i Soci Comuni di Bari e Foggia / terzi	Gestione della comunicazione	Relazione con i Soci e Area Tecnica	<p>Promettere o offrire utilità a un Pubblico Ufficiale/ Incaricato di Pubblico Servizio o privato cittadino anche su sollecitazione di quest'ultimo.</p> <p>Rilevazione notizie riservate/violazione del segreto di ufficio.</p> <p>Utilizzo improprio di informazioni e documentazione o manipolazioni delle stesse.</p>	<p>Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale.</p> <p>Tale indicatore e le relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali.</p> <p>VALUTAZIONE: BASSA</p>	<p>Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati.</p> <p>VALUTAZIONE: MEDIA</p>	<p>Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.</p> <p>VALUTAZIONE: BASSA</p>	<p>Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili.</p> <p>VALUTAZIONE: BASSA</p>	<p>Il livello di rischio risulta essere:</p> <p>BASSO</p>

RISCHI CORRUTTIVI				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO ALLEGATO 1 P.N.A. 2019				
ATTIVITA' SENSIBILE	PROCESSO/ ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO
Altre attività di rappresentanza istituzionale con le pubbliche amministrazioni	Occasioni di relazione con funzionari pubblici in caso di incontri o interlocuzioni di carattere istituzionale	Tutte le aree	Sfruttamento di relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, al fine di farsi dare o promettere denaro o altro vantaggio patrimoniale come prezzo della propria mediazione illecita ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: BASSA	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: MEDIA	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: BASSA	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA	Il livello di rischio risulta essere: BASSO
Gestione dei rapporti con: i Soci Comuni di Bari e Foggia ed i terzi convenzionati per il servizio di raccolta, selezione, trattamento, recupero, smaltimento dei rifiuti, le autorizzazioni ambientali, ecc. Gestione dei rapporti con altre pubbliche amministrazioni (ASL, ARPA, Provincia ecc.) per l'esercizio delle attività aziendali (es. autorizzazioni, permessi, ecc.)	Servizio di igiene urbana: contratto di servizio di raccolta, selezione, trattamento, recupero, smaltimento dei rifiuti urbani - predisposizione e presentazione del budget annuale e della reportistica / rendicontazione periodica ai Comuni di Bari e Foggia ed ai terzi convenzionati	Relazione con i Soci	Produzione di documentazione non veritiera o l'omessa comunicazione di informazioni dovute.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: BASSA	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: MEDIA	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: BASSA	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA	Il livello di rischio risulta essere: BASSO

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO - EX LEGGE 190/2012

RISCHI CORRUTTIVI				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO ALLEGATO 1 P.N.A. 2019				
ATTIVITA' SENSIBILE	PROCESSO/ ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Servizi erogati a terzi o ai Comuni Soci extra contratto di servizio (raccolta, selezione, trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti, derattizzazione e disinfezione)	Relazione con i Soci e Area Tecnica	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto lo svolgimento nei confronti di terzi di servizi (ad esempio derattizzazione e disinfezione, rimozione rifiuti) al fine di agevolare gli stessi soggetti terzi. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: ALTA	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: BASSA	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società benchè a carico di un ex dipendente (attualmente in pensione) è in corso un procedimento per reato ex art. 314 (peculato). VALUTAZIONE: BASSA	Il livello di rischio risulta essere: ALTO
Gestione dei rifiuti	Gestione dei rifiuti (raccolta, trasporto, smaltimento e raccolta differenziata)	Area Tecnica	Corretta raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti in conformità della normativa vigente. Potrebbero determinarsi le condizioni per una mancata/difforme applicazione delle procedure volte alla corretta gestione dei rifiuti con rischi legati alla salute pubblica e ambiente. Decadimento dei livelli di servizio, mancato raggiungimento degli obiettivi prestazionali, impatto sulla salute pubblica e sull'ambiente. Irregolare gestione degli impianti di smaltimento dei rifiuti al fine di ottenerne profitto.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: ALTA	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: ALTA	Il livello di rischio risulta essere: ALTO
Affidamento di incarichi, prestazioni d'opera intellettuali	Definizione dell'oggetto della prestazione d'opera intellettuale	Tutte le aree	Indebita definizione dell'oggetto di affidamento, al fine di favorire un determinato soggetto anche a fronte del riconoscimento o la promessa di denaro o altra utilità. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: MEDIA	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: BASSA	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA	Il livello di rischio risulta essere: MEDIO

RISCHI CORRUTTIVI				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO ALLEGATO 1 P.N.A. 2019				
ATTIVITA' SENSIBILE	PROCESSO/ ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO
Affidamento di incarichi, prestazioni d'opera intellettuali	Definizione dei requisiti di qualificazione e del compenso per la prestazione d'opera intellettuale Monitoraggio corretta esecuzione della fornitura (attestazione erogata prestazione) e gestione di eventuali non conformità/reclami Contabilizzazione e pagamento	Tutte le aree	<p>Indebita definizione dei requisiti e/o del compenso per la prestazione (ad esempio corrispettivi non allineati col valore di mercato) al fine di favorire un determinato terzo. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore.</p> <p>Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale.</p> <p>Validazione, da parte del soggetto incaricato della verifica, dell'attestazione di avvenuta prestazione non corrispondente alla prestazione effettivamente erogata, al fine di consentire al fornitore di ricevere compensi non dovuti o anticipare indebitamente compensi futuri anche a fronte del riconoscimento o della promessa di denaro o altra utilità. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore.</p> <p>Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale.</p> <p>Validazione di una fattura attestante l'esecuzione di un servizio non erogato o il ricevimento di un bene mai entrato a far parte della disponibilità dell'Azienda. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore.</p>	<p>Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale.</p> <p>Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali.</p> <p>VALUTAZIONE: MEDIA</p>	<p>Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.</p> <p>VALUTAZIONE: BASSA</p>	<p>Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili.</p> <p>VALUTAZIONE: BASSA</p>	<p>Il livello di rischio risulta essere:</p> <p>MEDIO</p>
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Gestione degli aspetti connessi alla prevenzione e sicurezza dei lavoratori	Area Sicurezza	<p>Violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro che potrebbe causare la morte di un lavoratore o procurargli una lesione grave al fine di creare un indebito beneficio.</p>	<p>Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale.</p> <p>Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.</p> <p>VALUTAZIONE: MEDIA</p>	<p>Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p>	<p>Il livello di rischio risulta essere:</p> <p>ALTO</p>

RISCHI CORRUTTIVI				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO ALLEGATO 1 P.N.A. 2019				
ATTIVITA' SENSIBILE	PROCESSO/ ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO
Gestione parco mezzi e manutenzione veicoli	Manutenzione dei veicoli	Area Tecnica	Scorretta gestione degli interventi di manutenzione sul parco veicoli (es. attivazione di interventi non necessari, ovvero esternalizzazione di interventi che potrebbero essere gestiti internamente), al fine di ricevere denaro o altra utilità (es. dai fornitori esterni che eseguono impropriamente gli interventi di manutenzione).	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: MEDIA	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: MEDIA	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA	Il livello di rischio risulta essere: MEDIO
Gestione parco mezzi e impianti	Utilizzo dei veicoli e gestione dell'autoparco	Area Tecnica	Appropriazione indebita del carburante destinata al rifornimento della flotta aziendale ed agli impianti ed utilizzarlo ai fini personali. Segnalazione di malfunzionamenti inesistenti da parte del dipendente a cui è stato attribuito un veicolo, che possano comportare la sospensione del servizio pubblico o di pubblica necessità.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: ALTA	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: MEDIA	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: BASSA	Risultano esserci recentemente delle manifestazioni di eventi corruttivi nella Società VALUTAZIONE: ALTA	Il livello di rischio risulta essere: ALTO
Erogazione servizi istituzionali e altri servizi (derattizzazione, gestione dei rifiuti nell'ambito di manifestazioni ed eventi, attività di pronto intervento ecc.)	Servizi Istituzionali o Manifestazioni ed eventi, di attività di pronto intervento, di attività di disinfezione e / o di derattizzazione, commissionati dai Comuni di Bari e Foggia, dalla Provincia o altro ente locale	Relazione con i Soci e Area Tecnica	Comportamenti dolosi che possono compromettere la regolarità del servizio, quali ad esempio, l'assenza ingiustificata e ripetuta dal luogo di lavoro, o altre gravi irregolarità nell'erogazione del servizio.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: BASSA	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: MEDIA	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: BASSA	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA	Il livello di rischio risulta essere: BASSO

RISCHI CORRUTTIVI				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO ALLEGATO 1 P.N.A. 2019				
ATTIVITA' SENSIBILE	PROCESSO/ ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO
Gestione di attività e processi rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti	Attività di monitoraggio e vigilanza ambientale	Area Tecnica	Conversione in proprio profitto di denaro consegnato dal trasgressore. Mancata e/o irregolare erogazione della sanzione a fronte del riconoscimento o la promessa di denaro o altra utilità. Comportamenti dolosi che possono compromettere la regolarità del servizio, quali ad esempio, l'assenza ingiustificata e ripetuta dal luogo di lavoro, o altre gravi irregolarità nell'erogazione del servizio.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: MEDIA	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: MEDIA	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: BASSA	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA	Il livello di rischio risulta essere: MEDIO
Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza	Richiesta e gestione dei rimborsi spese e degli anticipi Gestione delle spese di rappresentanza dell'Azienda	Tutte le aree	Inserimento all'interno del prospetto di nota spese, di importi di propria pertinenza o personali. Utilizzo improprio della carta di credito aziendale da parte del dipendente che indebitamente esegue pagamenti a fronte di spese di sua pertinenza o personali, o in ogni caso non inerenti all'attività lavorativa.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: MEDIA	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: MEDIA	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: BASSA	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA	Il livello di rischio risulta essere: MEDIO
Omaggi, donazioni sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali	Ricezione di Omaggi da parte di soggetti terzi	Tutte le aree	Ricezione di omaggi caratterizzati dall'assenza di modico valore effettuati dai terzi, al fine di conseguire utilità indebite.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: MEDIA	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: MEDIA	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA	Il livello di rischio risulta essere: MEDIO

RISCHI CORRUTTIVI				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO ALLEGATO 1 P.N.A. 2019				
ATTIVITA' SENSIBILE	PROCESSO/ ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. (Contributi e Sovvenzioni).	Erogazione Contributi e Sovvenzioni	Tutte le aree	Nell'ambito delle attività di valutazione delle richieste pervenute per l'attribuzione di sponsorizzazioni, erogazioni liberali, contributi potrebbero determinarsi diverse situazioni quali: attribuzione di vantaggi a soggetti esterni per la sussistenza di un interesse personale	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: MEDIA	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: MEDIA	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA	Il livello di rischio risulta essere: MEDIO
Gestione dei Flussi Finanziari	Uscite per Cassa	Responsabile Economato	Per alcune spese il pagamento può essere effettuato per cassa. Il pagamento viene effettuato dall'economista in contanti a presentazione della fattura. La quietanza non viene rilevata e la conciliazione tra credito e pagamento effettuata non è tracciata automaticamente.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: MEDIA	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: MEDIA	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: BASSA	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA	Il livello di rischio risulta essere: MEDIO
Gestione dei flussi Finanziari	Gestione dei flussi finanziari (pagamenti)	Tutte le aree	Selezione indebita dei fornitori a cui dare priorità nel pagamento delle fatture, attraverso l'autorizzazione al pagamento rilasciata dal RUP previa verifica dell'attribuzione e capienza del CIG. La fattispecie descritta potrebbe configurare il reato di corruzione, nel caso in cui il soggetto responsabile dell'autorizzazione ai pagamenti ricevesse, anche mediante induzione indebita, denaro o altra utilità dalla ditta appaltatrice al fine di concedere il pagamento in via prioritaria.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: ALTA	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: ALTA	Il livello di rischio risulta essere: ALTO

Viale Francesco Fuzio
70132 BARI (BA)



PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

ALLEGATO
2
PERIODO
2022-2024

- MAPPATURA DEI PROCESSI
CON VALUTAZIONE FINALE E
TRATTAMENTO DEL RISCHIO

VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
Attività sensibile	Processo/ Attività	Unità organizzativa responsabile	Descrizione potenziale profilo di rischio	Reati potenzialmente rilevanti	Valut. Finale Rischio	Misure specifiche di rafforzamento e prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabili dell'attuazione della misura	Monitoraggio R.P.C.T.
Acquisizione e progressione del Personale	Selezione del personale interne ed esterne	Area Personale	<p>Manipolazione del processo di selezione del personale, ovvero mancata applicazione delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, nonché previsione di requisiti di accesso troppo vincolanti o predisposizione di un iter di selezione senza sufficienti meccanismi di verifica dei requisiti, allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Le condotte illecite potrebbero trovare realizzazione anche mediante comunicazione anticipata della prova di selezione ad un candidato, al fine di favorire lo stesso.</p> <p>Le fattispecie descritte potrebbero anche configurare il reato di corruzione, nel caso in cui il soggetto che commette l'illecito riceva, anche mediante induzione indebita, denaro o altra utilità, al fine di agevolare indebitamente un particolare candidato, ovvero il reato di concussione, nel caso in cui, abusando della propria posizione gerarchica, il soggetto costringa l'incaricato della selezione a favorire il candidato.</p>	<p>Abuso di ufficio art. 323 c.p.</p> <p>Concussione (art. 317 c.p.) -</p> <p>Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) -</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) -</p> <p>Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)</p>	ALTO	<p>a) Regolamento di Selezione del Personale assicurando che sia rispettato la segregazione dei ruoli per l'approvazione degli step intermedi, la trasparenza e l'assenza di conflitto di interessi;</p> <p>b) Redazione di una procedura che regoli il processo e che assicuri sia rispettata la segregazione dei ruoli per l'approvazione degli step intermedi, la trasparenza e l'assenza di conflitto di interessi</p> <p>c) Trasmissione del numero delle selezioni interne ed esterne espletate</p>	<p>a) Già approvato e recentemente modificato da verificare con cadenza annuale la possibilità di effettuare un aggiornamento</p> <p>b) Dicembre 2022</p> <p>c) Dicembre 2022</p>	Area Personale	Annuale
Acquisizione e progressione del Personale	Composizione dell'organo interno di valutazione	Area Personale	<p>Nomina, o influenza sulla nomina, dei membri che compongono gli organi interni di valutazione di un processo di selezione al fine di ottenere l'assunzione di particolari candidati.</p> <p>La fattispecie descritta potrebbe configurare anche il reato di corruzione o concussione nel caso in cui il soggetto incaricato della nomina dei membri degli organi di valutazione riceva, anche mediante induzione indebita o costrizione, denaro o altra utilità al fine di nominare illecitamente o influenzare un particolare membro della commissione.</p>	<p>Abuso di ufficio art. 323 c.p.</p> <p>Concussione (art. 317 c.p.)</p> <p>Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato)</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)</p> <p>Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio - (art. 326 c.p.)</p>	ALTO	<p>a) Individuazione dei criteri per la nomina dei Componenti delle Commissioni Giudicatrici nelle selezioni bandite da Amiu Puglia;</p> <p>b) Rotazione dei componenti delle commissioni per ciascuna prova selettiva e dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da documentare tramite report semestrale</p>	<p>a) e b) dicembre 2022</p>	Area Personale	Annuale
Acquisizione e progressione del Personale	Progressioni economiche o di carriera	Area Personale	<p>Riconoscimento di progressioni economiche o di carriera, accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari (es. avanzamenti di carriera avvenuti in tempi impropriamente rapidi, inosservanza delle procedure di progressione di carriera, alterazione degli iter di valutazione per gli aumenti/avanzamenti di carriera, attribuzione di vantaggi ad alcuni dipendenti rispetto ad altri).</p>	<p>Abuso di ufficio (art. 323 c.p.);</p> <p>Concussione (art. 317 c.p.);</p> <p>Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) -</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) -</p> <p>Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio - (art. 326 c.p.)</p>	ALTO	<p>a) Adozione di un piano di rotazione laddove possibile nelle figure apicali;</p> <p>b) Adozione di un programma per lo sviluppo delle risorse umane sulla scorta della preliminare valutazione dell'organico esistente e delle figure professionali che si ha esigenza di acquisire, con particolare attenzione alle figure professionali preposte alla gestione dei processi più esposti al rischio corruttivo (secondo criteri di trasparenza, pubblicità ed imparzialità).</p> <p>c) Trasmissione numero di passaggi di livello d'inquadramento effettuati</p>	<p>a) b) e c) Dicembre 2022</p>	Area Personale	Annuale

VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
Attività sensibile	Processo/ Attività	Unità organizzativa responsabile	Descrizione potenziale profilo di rischio	Reati potenzialmente rilevanti	Valut. Finale Rischio	Misure specifiche di rafforzamento e prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabili dell'attuazione della misura	Monitoraggio
Acquisizione e progressione del Personale	Gestione stragiudiziale e sindacale delle vertenze del personale	Area Personale	Nell'ambito delle attività di valutazione della convenienza e opportunità di addivenire ad una transazione, di gestione delle richieste , di definizione dei parametri del quantum da erogare si potrebbero determinare diverse situazioni quali: considerare erroneamente vantaggiosa una transazione , non avere chiari i criteri per definire le priorità delle richieste, discrezionalità nell'attività conciliativa e nella risoluzione bonaria e/o stragiudiziale soprattutto nella definizione del quantum; uso difforme delle regole di affidamento della consulenza al legale esterno il quale potrebbe rilasciare pareri qualora la controversia sia già in fase giudiziale	Abuso di ufficio art. 323 c.p. Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) -	MEDIO	Redazione da parte del Dirigente al personale di un report semestrale indicante il numero totale delle transazioni giudiziali e stragiudiziali verificando la presenza di un'adeguata istruttoria che preceda la definizione della transazione	Dicembre 2022	Area Personale	Annuale
Acquisizione e progressione del Personale	Politiche retributive ed eventuali premi/bonus	Area Personale	Riconoscimento di premi/bonus e/o benefit ai dirigenti, senza una preventiva definizione di un piano di incentivi.	Abuso di ufficio art. 323 c.p.	BASSO	Redazione Piano delle Performance per i Dirigenti	Dicembre 2022	Area Personale	Annuale
Personale	Gestione delle retribuzioni e pagamenti	Area Personale	Nell'ambito del processo di erogazione degli stipendi al personale e di pagamento dei trattamenti previdenziali, contributivi e assistenziali si potrebbe omettere dovuto o inserire un emolumento non dovuto	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio art. 319 c.p.	MEDIO	a) Rilevazione automatica delle presenze / assenze del personale. b) Applicazione CCNL di lavoro c) Monitoraggio sistematico delle retribuzioni	a), b) e c) Dicembre 2022	Area Personale	a), b) e c) Annuale
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Approvvigionamento	Area Contratti e Appalti	Il percorso di ogni approvvigionamento ha avvio con la presentazione della relativa richiesta e dei documenti di definizione tecnica ed amministrativa della gara (progetto e capitolato tecnico) necessari e prodotti dalla unità operativa richiedente. La mancanza di un'adeguata programmazione condivisa tra le u.o., la Direzione Amministrativa in sede di proposta del piano degli investimenti ed in concomitanza dell'avvio della gara per definire tempi e priorità, può plausibilmente generare le condizioni per non garantire il rispetto del cronoprogramma definito per la fornitura del bene/servizio/lavoro. Tutto questo potrebbe comportare il mancato rispetto del Piano Biennale/ Triennale con conseguente mancato raggiungimento degli obiettivi di investimento.	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.); Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) -	ALTO	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici b) Adozione del Piano Biennale/Triennale per la fornitura di beni /servizi/lavori c) Controllo sulla coerenza tra stato di avanzamento delle procedure di appalto rispetto agli interventi previsti nel Piano Operativo Biennale/Triennale.	a), b) e c) Dicembre 2022	Area Contratti e Appalti	Annuale

VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
Attività sensibile	Processo/ Attività	Unità organizzativa responsabile	Descrizione potenziale profilo di rischio	Reati potenzialmente rilevanti	Valut. Finale Rischio	Misure specifiche di rafforzamento e prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabili dell'attuazione della misura	Monitoraggio
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Nomina Commissione Giudicatrice di Gara	Area Contratti e Appalti	Nell'ambito delle attività per la proposta di nomina della Commissione Giudicatrice potrebbe generarsi la condizione di nominare Componenti senza rispettare il principio di rotazione o senza la verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità. Dirigere l'aggiudicazione della gara in un verso determinato per favorire determinati operatori economici.	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.); Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) -	ALTO	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici; b) Regolamento per l'individuazione dei criteri per la nomina dei Componenti delle Commissioni Giudicatrici nelle procedure bandite da Amiu Puglia. c) Dichiarazione di assenza conflitto di interessi da parte di tutte le figure che intervengono nella gara di appalto (progettista, rup, componenti C.G., direttore di esecuzione, collaudatore, responsabile della sicurezza).	a), b) e c) Dicembre 2022	Area Contratti e Appalti	Annuale
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Selezione Fornitore	Area Contratti e Appalti	Le attività connesse con la pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari, la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte, il trattamento e la custodia della documentazione di gara, la gestione delle sedute di gara, la verifica dei requisiti di partecipazione, la valutazione delle offerte e la verifica delle anomalie, l'aggiudicazione o l'annullamento della gara potrebbero comportare: l'assenza di adeguata e completa pubblicità di tutte le informazioni del bando, l'alterazione e sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase di verifica dei requisiti, la concessione di proroghe rispetto al termine di scadenza fissato nel bando, un alto numero di esclusioni, la pubblicità dell'esito afferente la verifica dei requisiti di partecipazione, l'assenza di adeguata motivazione sulla congruità o non congruità delle offerte, assenza di un provvedimento motivato di annullamento della gara. Restringere la platea degli operatori economici partecipanti alla competizione per favorire determinati operatori economici.	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.) - Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)	ALTO	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici b) Controlli su reclami / segnalazioni / ricorsi / accesso agli atti da documentare tramite la redazione di un report semestrale che indichi il numero dei reclami / segnalazioni / ricorsi / accesso agli atti distinto per tipologia di atto impugnato (bando, provvedimento di esclusione, provvedimento di aggiudicazione ecc.)	a) e b) Dicembre 2022	Area Contratti e Appalti	Annuale

VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
Attività sensibile	Processo/ Attività	Unità organizzativa responsabile	Descrizione potenziale profilo di rischio	Reati potenzialmente rilevanti	Valut. Finale Rischio	Misure specifiche di rafforzamento e prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabili dell'attuazione della misura	Monitoraggio
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Programmazione e Progettazione della gara	Area Contratti e Appalti	Nelle attività connesse con la predisposizione del bando e disciplinare di gara si potrebbero determinare situazioni quali: anticipazione di notizie circa le procedure di gara non pubblicate per favorire solo alcuni operatori economici, uso improprio delle regole di affidamento delle gare quali procedure negoziate ed affidamenti diretti, prescrizioni del bando e di clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti, mancata o incompleta pubblicazione della programmazione in conformità della normativa sulla trasparenza, previsione di criteri di aggiudicazione discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto.	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.) Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);	ALTO	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici b) controllo periodico degli esiti e obbligo di informare i soggetti deputati ad inviare la progettazione del fabbisogno in conformità delle scadenze; c) monitoraggio delle future scadenze contrattuali mediante strumenti informatici al fine di richiedere agli uffici competenti la necessità di rinnovare l'acquisto del bene/servizio ed avviare per tempo la procedura di gara; d) redazione delle procedure di appalto in funzione di una gestione efficiente ed efficace delle richieste di fabbisogno fatte dalle U.O.	a) b) c) e d) Dicembre 2022	Area Contratti e Appalti	Annuale
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Autorizzazione Subappalto	Area Contratti e Appalti	Nell'ambito delle attività per l'autorizzazione al subappalto si possono verificare le condizioni per cui le verifiche sui requisiti generali e speciali del subappaltatore e/o la valutazione dell'impiego della manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività non siano condotte in modo adeguato ed opportuno. Favorire così soggetti privi di requisiti. A partire dal 1° novembre 2021, si è affermato il regime della subappaltabilità integrale delle opere fatte salve le opere da eseguire a cura dell'aggiudicatario, in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto. Ci sarà quindi l'abbattimento di ogni limite quantitativo generale e predeterminato al subappalto solo per i contratti sopra soglia mentre per i sotto soglia si applicherà il limite del 40%. Amiu Puglia Spa sarà chiamata a indicare nei documenti di gara le prestazioni oggetto del contratto di appalto non subappaltabili da eseguire a cura dell'aggiudicatario ivi comprese quelle di cui all'art. 89, comma 11, fermo restando il divieto di affidare a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative al complesso delle categorie prevalenti e dei contratti ad alta intensità di manodopera. Il limite previsto dall'art. 89 comma 11 sarà ancora applicabile, inserendo una clausola limitativa nel bando di gara con una motivazione specifica	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);	ALTO	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici b) Riscontro e verifica, nei termini di legge dell'applicazione della normativa sul subappalto da documentare attraverso un report annuale;	a) e b) Dicembre 2022	Area Contratti e Appalti	Annuale

VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
Attività sensibile	Processo/ Attività	Unità organizzativa responsabile	Descrizione potenziale profilo di rischio	Reati potenzialmente rilevanti	Valut. Finale Rischio	Misure specifiche di rafforzamento e prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabili dell'attuazione della misura	Monitoraggio
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica dei requisiti ed esclusione	Area Contratti e Appalti	Nella fase di verifica dei requisiti ai fini dell'aggiudicazione e della stipula ed in sede di informazione dei candidati e degli offerenti (ex art. 76 del d.lgs. N. 50/16) possono determinarsi eventi di alterazione od omissione di controlli e verifiche di intempestiva pubblicazione degli esiti e dei provvedimenti adottati (esclusione/ammissione). Favorire un aggiudicatario privo dei requisiti, violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicati.	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.);	ALTO	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici; b) Controlli a campione sui requisiti degli aggiudicatari e sulla pubblicazione degli esiti della procedura di verifica dei requisiti ai fini delle esclusioni e ammissioni	a) e b) Dicembre 2022	Area Contratti e Appalti	Annuale
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Costituzione Fornitori	Albo Area Contratti e Appalti	Mancata verifica o distorta applicazione delle regola che disciplinano la formazione e la tenuta dell'Albo. Favorire o disinibire la partecipazione di alcuni operatori economici.	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)	ALTO	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici b) Costante aggiornamento del Regolamento di tenuta dell'Albo Telematico con la corretta definizione dei requisiti di qualificazione per ciascuna categoria merceologica richiesta; c) Ampliare il più possibile la platea degli iscritti all'Albo fornitori al fine di assicurare la rotazione attraverso attività divulgativa	a), b) e c) Dicembre 2022	Area Contratti e Appalti	Annuale
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Stipula del Contratto	Area Contratti e Appalti	La stipula del contratto di appalto ha luogo entro i successivi 60 gg dalla efficacia dell'aggiudicazione, salvo diverso termine previsto nel bando, ovvero nella ipotesi di differimento concordata con l'aggiudicatario. Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato alla stazione appaltante, sciogliersi da ogni vincolo e recedere dal contratto. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo tranne il rimborso delle spese contrattuali documentate. Favorire alcuni operatori economici attraverso la gestione dei tempi, attribuzione di vantaggi a soggetti interni/esterni.	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)	ALTO	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici; b) Rispetto dei termini di legge per la stipula del contratto assicurando che sia assicurata la trasparenza e l'assenza di conflitto di interessi;	a) e b) Dicembre 2022	Area Contratti e Appalti	Annuale
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Acquisti in emergenza	Area Contratti e Appalti	Nel caso degli acquisti in emergenza, l'ordine e la determina di acquisto devono essere adeguatamente motivati ed autorizzati. La mancanza preventiva dei controlli o l'assenza delle autorizzazioni previste può comportare la ratifica di un acquisto improprio. Favorire il ricorso da parte del RUP ad affidamenti diretti ed immotivati per favorire determinati operatori economici contravvenendo alla materia vigente di affidamenti diretti sotto sogli comunitaria per importi inferiori ad Euro 40.000,00.	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) Concussione (art. 317 c.p.); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)	ALTO	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici b) Report indicante numero e valore degli acquisti in emergenza con i fornitori individuati.	a) e b) Dicembre 2022	Area Contratti e Appalti	Annuale

VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
Attività sensibile	Processo/ Attività	Unità organizzativa responsabile	Descrizione potenziale profilo di rischio	Reati potenzialmente rilevanti	Valut. Finale Rischio	Misure specifiche di rafforzamento e prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabili dell'attuazione della misura	Monitoraggio
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Proroga contrattuale	Area Contratti e Appalti	<p>La durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione se è prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga.</p> <p>La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.</p> <p>La mancata programmazione nell'acquisto di beni e servizi potrebbe comportare l'uso improprio delle proroghe e l'assenza di dimostrazione di aver attivato tutti gli strumenti organizzativi/amministrativi necessari ad evitare il divieto di proroga.</p> <p>Mancata garanzia del regolare e tempestivo avvicendamento degli affidatari, illegittimità e danno erariale.</p>	<p>Abuso di ufficio (art. 323 c.p.);</p> <p>Concussione (art. 317 c.p.);</p> <p>Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato);</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);</p>	ALTO	<p>a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici</p> <p>b) Report indicante il n. delle proroghe contrattuali previste dal contratto o dal bando, nonché gli eventuali affidamenti diretti a seguito di scadenza del contratto rispetto al numero totale di procedure attivate in un definito arco temporale.</p>	a) e b) Dicembre 2022	Area Contratti e Appalti	Annuale
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica atti somma urgenza	Area Contratti e Appalti	<p>La norma stabilisce che le circostanze che consentono l'attivazione della procedura della Somma Urgenza devono risultare da un verbale. A fronte del verbale sottoscritto dal RUP e dal Direttore di esecuzione, il CdA approva il ricorso alla Somma Urgenza. In particolare saranno verificati la correttezza degli atti amministrativi predisposti da chi ha attivato la procedura previa conferma della relativa copertura finanziaria.</p> <p>Favorire il ricorso da parte del RUP ad affidamenti e per somma urgenza immotivati per favorire determinati operatori economici</p>	<p>Abuso di ufficio (art. 323 c.p.);</p> <p>Concussione (art. 317 c.p.);</p> <p>Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato);</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);</p>	ALTO	<p>a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici</p> <p>b) Report indicante numero e valore degli acquisti e affidamenti per somma urgenza con i fornitori individuati.</p>	a) e b) Dicembre 2022	Area Contratti e Appalti	Annuale
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Collaudo, contabilizzazione e pagamento	Area Contratti e Appalti	<p>Validazione, da parte del soggetto incaricato della verifica, dell'attestazione di avvenuta prestazione non corrispondente alla prestazione effettivamente erogata, al fine di consentire al fornitore di ricevere compensi non dovuti o anticipare indebitamente compensi futuri anche a fronte del riconoscimento o della promessa di denaro o altra utilità. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore.</p> <p>Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale.</p> <p>Validazione di una fattura attestante l'esecuzione di un servizio non erogato o il ricevimento di un bene mai entrato a far parte della disponibilità dell'Azienda. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore.</p> <p>Sussistenza di un possibile interesse personale per attribuzioni di vantaggi favorendo alcuni fornitori contravvenendo a disposizioni normative.</p>	<p>Abuso di ufficio (art. 323 c.p.);</p> <p>Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato);</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);</p> <p>Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)</p>	ALTO	<p>a) Report indicante tutti i pagamenti dei fornitori rivenienti da procedure di appalto;</p> <p>b) Redazione di una procedura che regoli il processo e che assicuri sia rispettata la segregazione dei ruoli per l'approvazione degli step intermedi, la trasparenza e l'assenza di conflitto di interessi</p> <p>c) benessere al pagamento della fattura del RUP, previa verifica del RUP e del DEC della corrispondenza della stessa rispetto al bene/lavoro/servizio ricevuto e all'ordine di acquisto/contratto</p>	a) trimestrale e b) Dicembre 2022	a) Servizio AFC b) Area Contratti e Appalti c) RUP e DEC	a) trimestrale b) annuale

VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
Attività sensibile	Processo/ Attività	Unità organizzativa responsabile	Descrizione potenziale profilo di rischio	Reati potenzialmente rilevanti	Valut. Finale Rischio	Misure specifiche di rafforzamento e prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabili dell'attuazione della misura	Monitoraggio
Gestione dei rapporti con le autorità/ i Soci Comuni di Bari e Foggia / terzi	Gestione della comunicazione	Area Affari Generali	Promettere o offrire utilità a un Pubblico Ufficiale/ Incaricato di Pubblico Servizio o privato cittadino anche su sollecitazione di quest'ultimo. Rilevazione notizie riservate/violazione del segreto di ufficio. Utilizzo improprio di informazioni e documentazione o manipolazioni delle stesse.	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.); Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) Concussione (art. 317 c.p.). Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)	BASSO	a) Rispetto del Codice di Comportamento adottato dalla Società. b) Report gestione dei reclami e comunicazione con gli utenti	Dicembre 2022	Area Affari Generali	Annuale
Altre attività di rappresentanza istituzionale con le pubbliche amministrazioni	Occasioni di relazione con funzionari pubblici in caso di incontri o interlocuzioni di carattere istituzionale	Tutte le aree	Sfruttamento di relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, al fine di farsi dare o promettere denaro o altro vantaggio patrimoniale come prezzo della propria mediazione illecita ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. (L. 190/12)	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.). Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)	BASSO	a) Rispetto degli ods conferiti dalla Società. b) Rispetto del Codice Etico adottato dalla Società. c) Rispetto del Codice di Comportamento adottato dalla Società.	a) b) e c) Dicembre 2022	Tutte le aree interessate	Annuale
Gestione dei rapporti con: i Soci Comuni di Bari e Foggia ed i terzi convenzionati per il servizio di raccolta, selezione, trattamento, recupero, smaltimento dei rifiuti, le autorizzazioni ambientali, ecc. Gestione dei rapporti con altre pubbliche amministrazioni (ASL, ARPA, Provincia ecc.) per l'esercizio delle attività aziendali (es. autorizzazioni, permessi, ecc.)	Servizio di igiene urbana: contratto di servizio di raccolta, selezione, trattamento, recupero, smaltimento dei rifiuti urbani - predisposizione e presentazione del budget annuale e della reportistica / rendicontazione periodica ai Comuni di Bari e Foggia ed ai terzi convenzionati	Tutte le aree	Produzione di documentazione non veritiera o l'omessa comunicazione di informazioni dovute.	Abuso di ufficio, (art. 323 c.p.)	BASSO	a) Perfezionamento contratto di Servizio con i Comuni di Bari e Foggia. b) Adozione della Carta dei Servizi. c) Report trimestrali da inviare ai Comuni di Bari e di Foggia (semestrali) sui vari provvedimenti adottati dalla Società.	a) Dicembre 2022 b) Dicembre 2022 c) Trimestrale / Semestrale	Tutte le aree interessate	a) annuale b) annuale c)trimestrale/semestrale

VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
Attività sensibile	Processo/ Attività	Unità organizzativa responsabile	Descrizione potenziale profilo di rischio	Reati potenzialmente rilevanti	Valut. Finale Rischio	Misure specifiche di rafforzamento e prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabili dell'attuazione della misura	Monitoraggio
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Servizi erogati a terzi o ai Comuni Soci extra contratto di servizio (raccolta, selezione, trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti, derattizzazione e disinfezione)	Area relazione con i Soci e Area Tecnica	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto lo svolgimento nei confronti di terzi o dei Comuni Soci extra contratto di servizio di servizi (ad esempio derattizzazione e disinfezione, rimozione rifiuti) al fine di agevolare gli stessi soggetti terzi. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore.	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.); Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.). Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)	ALTO	a) Tracciabilità di tutte le operazioni (richiesta, preventivo, contratto, fatturazione). b) Rispetto del Codice Etico adottato dalla Società. c) Rispetto del Codice di Comportamento adottato dalla Società. d) Report dei servizi erogati ai terzi e dei servizi extra contratto di servizio ai Comuni Soci; e) Adozione ed aggiornamento del Tariffario dei servizi erogati a terzi	a) b) c) d) e) Dicembre 2022	Area relazione con i Soci e Area Tecnica	Annuale
Gestione dei rifiuti	Gestione dei rifiuti (raccolta, trasporto, smaltimento e raccolta differenziata)	Area Tecnica	Corretta raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti in conformità della normativa vigente. Potrebbero determinarsi le condizioni per una mancata/differente applicazione delle procedure volte alla corretta gestione dei rifiuti con rischi legati alla salute pubblica e ambiente. Decadimento dei livelli di servizio, mancato raggiungimento degli obiettivi prestazionali, impatto sulla salute pubblica e sull'ambiente. Irregolare gestione degli impianti di smaltimento dei rifiuti al fine di ottenerne un illecito profitto.	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.); Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.); Reati ambientali (inquinamento ambientale, disastro ambientale, traffico ed abbandono di materiale radioattivo, impedimento di controllo, omessa bonifica) art. 452 bis - terdecies del c.p.	ALTO	a) Rispetto della normativa in materia vigente (Dlgs 152/06 e smi e Dlgs n. 267/00 TUEL) b) Osservanza del piano regionale di gestione dei rifiuti. c) Rispetto del Regolamento dei servizi per lo smaltimento rsu adottato dai Comuni di Bari e Foggia. d) Perfezionamento contratto di Servizio con i Comuni di Bari e Foggia. e) Adozione della Carta dei Servizi	a) b) c) d) e) Dicembre 2022	Area Tecnica	Annuale
Affidamento di incarichi, prestazioni d'opera intellettuali	Definizione dell'oggetto della prestazione d'opera intellettuale	Tutte le aree	Indebita definizione dell'oggetto di affidamento, al fine di favorire un determinato soggetto anche a fronte del riconoscimento o la promessa di denaro o altra utilità. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale.	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Concussione (art. 317 c.p.) - Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.).	MEDIO	a) Utilizzo di Albi/elenchi aperti di professionisti con applicazione del principio di rotazione. b) Report sugli incarichi di consulenza, collaborazione e legali per verificare il rispetto delle linee guida ANAC. c) Aggiornamento del Regolamento aziendale per l'affidamento di consulenze e collaborazioni.	b) trimestrale a) e c) Dicembre 2022	Tutte le aree interessate	a) e c) Annuale b) trimestrale

VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
Attività sensibile	Processo/ Attività	Unità organizzativa responsabile	Descrizione potenziale profilo di rischio	Reati potenzialmente rilevanti	Valut. Finale Rischio	Misure specifiche di rafforzamento e prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabili dell'attuazione della misura	Monitoraggio
Affidamento di incarichi, prestazioni d'opera intellettuali	Definizione dei requisiti di qualificazione e del compenso per la prestazione d'opera intellettuale Monitoraggio corretta esecuzione della fornitura (attestazione erogata prestazione) e gestione di eventuali non conformità/reclami Contabilizzazione e pagamento	Tutte le aree	Indebita definizione dei requisiti e/o del compenso per la prestazione (ad esempio corrispettivi non allineati col valore di mercato) al fine di favorire un determinato terzo. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. Validazione, da parte del soggetto incaricato della verifica, dell'attestazione di avvenuta prestazione non corrispondente alla prestazione effettivamente erogata, al fine di consentire al fornitore di ricevere compensi non dovuti o anticipare indebitamente compensi futuri anche a fronte del riconoscimento o della promessa di denaro o altra utilità. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. Validazione di una fattura attestante l'esecuzione di un servizio non erogato o il ricevimento di un bene mai entrato a far parte della disponibilità dell'Azienda. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore.	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);	MEDIO	a) Utilizzo di Albi/elenchi aperti di professionisti con applicazione del principio di rotazione e richiedendo almeno 3/5 preventivi. Per i legali la Società ha già deliberato dei criteri per la determinazione degli onorari spettanti agli avvocati. Autorizzazione al pagamento. (L. 190/12) rilasciata dal RUP previa verifica dell'effettiva esecuzione dell'incarico conferito e della conformità della somma fatturata rispetto al preventivo di spesa presentato al momento del conferimento dell'incarico. b) Report sugli incarichi di consulenza, collaborazione e legali per verificare il rispetto delle linee guida ANAC.	a) Dicembre 2022 b) trimestrale	Tutte le aree interessate	a) Annuale b) Trimestrale
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Gestione degli aspetti connessi alla prevenzione e sicurezza dei lavoratori	Tutte le aree	Violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro che potrebbe causare la morte di un lavoratore o procurargli una lesione grave.	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. Abuso di ufficio (art. 323 c.p.); Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) -.	ALTO	a) Stesura, aggiornamento e gestione degli adempimenti documentali in materia di sicurezza ex art. 81/08 e smi. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI)). b) Stesura, aggiornamento e gestione degli adempimenti documentali in materia di sicurezza ex art. 81/08 e smi. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DVR)).	a) e b) Dicembre 2022	Ufficio Sicurezza	Annuale
Gestione parco mezzi e manutenzione veicoli	Manutenzione dei veicoli	Area Tecnica	Scorretta gestione degli interventi di manutenzione sul parco veicoli (es. attivazione di interventi non necessari, ovvero esternalizzazione di interventi che potrebbero essere gestiti internamente), al fine di ricevere denaro o altra utilità (es. dai fornitori esterni che eseguono impropriamente gli interventi di manutenzione).	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.); Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) -.	MEDIO	Rafforzare i controlli sugli interventi manutentivi a mezzo trasmissione di un report semestrale in cui sono dettagliatamente indicati per ciascun mezzo in dotazione all'autoparco aziendali la tipologia degli interventi di manutenzione effettuati (interni ed esterni) e la spesa effettivamente sostenuta.	Dicembre 2022	Area Tecnica	Annuale

VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
Attività sensibile	Processo/ Attività	Unità organizzativa responsabile	Descrizione potenziale profilo di rischio	Reati potenzialmente rilevanti	Valut. Finale Rischio	Misure specifiche di rafforzamento e prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabili dell'attuazione della misura	Monitoraggio
Gestione parco mezzi e impianti	Utilizzo dei veicoli e gestione dell'autoparco	Area Tecnica	<p>Appropriazione indebita del carburante destinata al rifornimento della flotta aziendale ed agli impianti ed utilizzarlo ai fini personali.</p> <p>Segnalazione di malfunzionamenti inesistenti da parte del dipendente a cui è stato attribuito un veicolo, che possano comportare la sospensione del servizio pubblico o di pubblica necessità.</p>	<p>Peculato (art. 314 c.p.);</p> <p>Concussione (art. 317 c.p.)</p> <p>Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)</p> <p>Abuso di ufficio (art. 323 c.p.);</p> <p>Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 340 c.p.);</p> <p>Truffa ai danni dello Stato (art. 640 comma 2 , n. 1 c.p.)</p> <p>Appropriazione indebita (art. 646 c.p.).</p>	ALTO	<p>Declinare formalmente all'interno di una procedura le attività operative sintetizzate nei controlli preventivi di seguito indicate:</p> <p>-verifica sulla coerenza tra le richieste di quantitativo di carburante e trend dei consumi;</p> <p>- formale controllo del livello di carburante nel serbatoio prima e dopo ogni scarico;</p> <p>- formale definizione dei ruoli, delle modalità e della periodicità del monitoraggio degli acquisti di carburante.</p>	Dicembre 2022	Area Tecnica	Annuale
Erogazione servizi istituzionali e altri servizi (derattizzazione, disinfezione, gestione dei rifiuti nell'ambito di manifestazioni ed eventi, attività di pronto intervento ecc.)	Servizi Istituzionali o Manifestazioni ed eventi, di attività di pronto intervento, di attività di disinfezione, di derattizzazione, commissionati dai Comuni di Bari e Foggia, dalla Provincia o altro ente locale	Area Tecnica	Comportamenti dolosi che possono compromettere la regolarità del servizio, quali ad esempio, l'assenza ingiustificata e ripetuta dal luogo di lavoro, o altre gravi irregolarità nell'erogazione del servizio.	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 340 c.p.).	BASSO	<p>a) Rispetto Contratto di Servizio</p> <p>b) Rispetto degli o.d.s. conferiti dalla Società</p> <p>c) Rispetto del Codice Etico adottato dalla Società.</p> <p>d) Rispetto del Codice di Comportamento adottato dalla Società;</p> <p>e) Rispetto del CCNL di categoria</p>	a) b) c) d) e e) Dicembre 2022	Area Tecnica	Annuale
Gestione di attività e processi rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti	Attività di monitoraggio e vigilanza ambientale	Area Tecnica	<p>Conversione in proprio profitto di denaro consegnato dal trasgressore.</p> <p>Mancata e/o irregolare erogazione della sanzione a fronte del riconoscimento o la promessa di denaro o altra utilità.</p> <p>Comportamenti dolosi che possono compromettere la regolarità del servizio, quali ad esempio, l'assenza ingiustificata e ripetuta dal luogo di lavoro, o altre gravi irregolarità nell'erogazione del servizio.</p>	<p>Abuso di ufficio (art. 323 c.p.);</p> <p>Concussione (art. 317 c.p.);</p> <p>Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato);</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);</p> <p>Peculato (art. 314 c.p.) ;</p> <p>Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);</p> <p>Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 340 c.p.).</p>	MEDIO	<p>a) Rispetto degli o.d.s. conferiti dalla Società</p> <p>b) Rispetto del Codice Etico adottato dalla Società.</p> <p>c) Rispetto del Codice di Comportamento adottato dalla Società.</p>	a) b) e c) Dicembre 2022	Area Tecnica	Annuale

VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
Attività sensibile	Processo/ Attività	Unità organizzativa responsabile	Descrizione potenziale profilo di rischio	Reati potenzialmente rilevanti	Valut. Finale Rischio	Misure specifiche di rafforzamento e prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabili dell'attuazione della misura	Monitoraggio
Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza	Richiesta e gestione dei rimborsi spese e degli anticipi Gestione delle spese di rappresentanza dell'Azienda	Tutte le aree	Inserimento all'interno del prospetto di nota spese, di importi di propria pertinenza o personali. Utilizzo improprio della carta di credito aziendale da parte del dipendente che indebitamente esegue pagamenti a fronte di spese di sua pertinenza o personali, o in ogni caso non inerenti all'attività lavorativa.	Peculato art. 314 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.).	MEDIO	La Società ha adottato: a) un regolamento per le missioni e trasferte per il personale dipendente; b) un regolamento per i trasferimenti dei componenti del C.d.A. e della Direzione. c) Report delle spese sostenute per viaggi e missioni per il personale dipendente, per i dirigenti, per i componenti del C.d.A.	a) b) e c) Dicembre 2022	Servizio AFC	Annuale
Omaggi, donazioni sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali	Ricezione di Omaggi da parte di soggetti terzi	Tutte le aree	Ricezione di omaggi caratterizzati dall'assenza di modico valore effettuati dai terzi, al fine di conseguire utilità indebite.	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)	MEDIO	a) Rispetto del Codice Etico adottato dalla Società. b) Rispetto del Codice di Comportamento adottato dalla Società.	a) e b) Dicembre 2022	Tutte le aree interessate	Annuale
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. (Contributi e Sovvenzioni).	Erogazione Contributi e Sovvenzioni	Tutte le aree	Nell'ambito delle attività di valutazione delle richieste pervenute per l'attribuzione di sponsorizzazioni, erogazioni liberali, contributi potrebbero determinarsi diverse situazioni quali: attribuzione di vantaggi a soggetti esterni per la sussistenza di un interesse personale	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.). Traffico di influenze illecite (art. 246 bis c.p.)	MEDIO	a) Valutare in un arco temporale definito quante sovvenzioni e liberalità siano state attribuite. b) Osservanza di tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 per quanto attiene le sovvenzioni e le liberalità.	a) e b) Dicembre 2022	Tutte le aree interessate	Annuale
Gestione dei Flussi Finanziari	Uscite per Cassa	Responsabile Economato	Per alcune spese il pagamento può essere effettuato per cassa. Il pagamento viene effettuato dall'economista in contanti a presentazione della fattura. La quietanza non viene rilevata e la conciliazione tra credito e pagamento effettuata non è tracciata automaticamente.	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.).	MEDIO	a) La Società ha adottato un Regolamento di cassa che va aggiornato; b) La Società ha implementato un sistema di tracciatura delle uscite per cassa.	a) e b) Dicembre 2022	Area Contratti e Appalti e Servizio AFC	Annuale

VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
Attività sensibile	Processo/ Attività	Unità organizzativa responsabile	Descrizione potenziale profilo di rischio	Reati potenzialmente rilevanti	Valut. Finale Rischio	Misure specifiche di rafforzamento e prevenzione	Tempi di attuazione	Responsabili dell'attuazione della misura	Monitoraggio
Gestione dei flussi Finanziari	Gestione dei flussi finanziari (pagamenti)	Tutte le aree	<p>Selezione indebita dei fornitori a cui dare priorità nel pagamento delle fatture, attraverso l'autorizzazione al pagamento rilasciata dal RUP previa verifica dell'attribuzione e capienza del CIG.</p> <p>La fattispecie descritta potrebbe configurare il reato di corruzione, nel caso in cui il soggetto responsabile dell'autorizzazione ai pagamenti ricevesse, anche mediante induzione indebita, denaro o altra utilità dalla ditta appaltatrice al fine di concedere il pagamento in via prioritaria.</p>	<p>Abuso di ufficio (art. 323 c.p.);</p> <p>Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato);</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.).</p> <p>Traffico di influenze illecite (art. 246 bis c.p.)</p>	ALTO	<p>a) Report dei pagamenti effettuati</p> <p>b) Redazione di una procedura che regoli il processo e che assicuri sia rispettata la segregazione dei ruoli per l'approvazione degli step intermedi, la trasparenza e l'assenza di conflitto di interessi:</p> <p>benestare al pagamento della fattura del RUP, previa verifica del RUP e del DEC della corrispondenza della stessa rispetto al bene/lavoro/servizio ricevuto e all'ordine di acquisto/contratto.</p>	<p>a) Trimestrale</p> <p>b) Dicembre 2022</p>	<p>a) Servizio AFC</p> <p>b) RUP e DEC</p>	<p>a) Trimestrale</p> <p>b) Annuale</p>

Viale Francesco Fuzio
70132 BARI (BA)



PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**ALLEGATO
3**

**PERIODO
2022-2024**

- **MODELLI DI DICHIARAZIONE
DI ASSENZA DI CONFLITTI DI
INTERESSE**

Spett.le
Amiu Puglia S.p.A.
Via Francesco Fuzio Ingegnere
70132 Bari (Ba)

Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità per la nomina a Presidente di Commissione, Commissario o a Segretario verbalizzante di gare D. Lgs. 50/2016 – Art. 77

Il sottoscritto _____, nato/a a _____
il _____ e residente a _____ in Via _____:
in relazione alla procedura di gara _____
per cui hanno presentato l'offerta le seguenti ditte:

dichiara ai sensi dell'Art. 47 del D.P.R. 445/2000 che:

- per quanto a propria conoscenza, non sussistono cause di incompatibilità o conflitto di interesse, relazioni di parentela, affinità e coniugio con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti delle ditte partecipanti alla procedura;
- Di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazione mendace.
- che non sussistono cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e delle Linee guida Anac n. 5 e in particolare:
 1. di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II e dal Capo II del Titolo II del secondo libro del Codice Penale (reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, reati dei privati contro la Pubblica Amministrazione) anche ai fini di cui all'art. 35 bis del D.Lgs 165/2001;
 2. di non aver concorso, in qualità di membro di commissione giudicatrice, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
 3. di non ricoprire e di non avere ricoperto, nel corso degli ultimi due anni, il ruolo di pubblico amministratore presso Amiu Puglia S.p.a.;
 4. di non svolgere e di non avere svolto altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativo al contratto da stipulare in esito alla procedura succitata;
 5. di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale per l'affidamento in esame;
 6. di non trovarsi in alcuna delle situazione di conflitto di interesse di cui all'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 in esito alla presa

- visione dell'elenco dei concorrenti;
7. di non trovarsi, all'attualità, in una situazione di conflitto di interesse, come definita dall'art. 42 del D.Lgs. 50/2016;
 8. di non incorrere in una delle ipotesi previste dall'art. 51 del codice di procedura civile e che non sussistono comunque gravi ragioni di convenienza che inducono all'astensione dall'incarico.
 9. di conoscere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Azienda, presente sul sito www.amiupuglia.it e di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità ivi previste;
 10. la procedura in oggetto non coinvolge interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.
 11. di impegnarsi a dare comunicazione tempestiva del sopraggiungere, anche in corso di gara, di una delle circostanze di cui sopra.

In fede _____

Oggetto: Dichiarazione resa dai Componenti delle Commissioni di Concorso attestante l'assenza di condanne penali e di situazioni di conflitto di interesse.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/La Sottoscritto/a nato/a a
il C.F.:

relativamente all'incarico di:

- Presidente della Commissione
- Componente della Commissione
- Segretario della Commissione

conferito con deliberazione n° del nell'ambito della
procedura

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445,

DICHIARA

1. di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, di non ricoprire cariche politiche, di non essere rappresentante sindacale o designato da confederazioni ed organizzazioni sindacali o da associazioni professionali (art. 35, comma 3, del D.lgs. 165/2001);
2. di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti nel Titolo II, Capo I, del codice penale (art. 35bis del D.lgs. 165/2001).
3. che, presa visione dell'elenco dei partecipanti alla procedura di cui sopra, non sussiste fra lo stesso e i suddetti partecipanti alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 e dall'art. 7 del DPR 62/2013, né alcuna delle cause di astensione previste dall'art. 51 del Codice di Procedura Civile.

Trattamento dati personali

Il trattamento dei dati riportati avverrà nel rispetto del Regolamento UE/2016/679 (Regolamento sulla protezione dati).

Titolare del trattamento è l'AMIU PUGLIA S.p.A. – via Francesco Fuzio ingegnere 70132 – B A R I.

(luogo e data),/...../.....

Firma

Art. 35, comma 3, lett. e), D.Lgs. 165/2001. Reclutamento del personale

Le commissioni di concorso devono essere composte esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

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

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

Art. 1, comma 41, Legge 190/2012. Conflitto di interessi

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Art. 7, DPR 62/2013. Obbligo di astensione

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

D.P.R. n. 445 del 28.12.2000:

Ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi, sono puniti dal Codice Penale e della vigente normativa in materia.

Ai sensi dell'art. 75 D.P.R. n. 445/2000, qualora a seguito di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

La dichiarazione mendace, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconfirmità di qualsivoglia incarico di cui al D.Lgs. n. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

La firma in calce non deve essere autenticata

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. n. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza dell'impiegato/funziionario di AMIU PUGLIA S.p.A., ovvero sottoscritta ed inviata insieme a fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante.

Si allega fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante

Spett.le
Amiu Puglia S.p.A.
Via Francesco Fuzio Ingegnere
70132 Bari (Ba)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
per incarichi di collaborazione esterna
(articolo 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445)

Il/La sottoscritto/a			
nato/a a		il	
Residente in		via	
Codice fiscale		tel	
mail		pec	

ai fini dell'incarico relativo alla prestazione di lavoro _____ (NOTA: indicare se "occasionale" ovvero "autonomo/professionale") di seguito indicato

--

- ✓ visto il D.Lgs. 14.03.2013, n.33 recante *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*;
- ✓ visto il D.Lgs. 08.04.2013, n.39 recante *Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della L. 6 novembre 2012 n.190*, ed in particolare gli articoli 20 e 21;
- ✓ visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*, ed in particolare l'articolo 53 rubricato *Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi*;
- ✓ visto il Codice comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n.62;
- ✓ consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445,

DICHIARA

Ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001:

- di non essere dipendente presso la pubblica amministrazione;
- di essere dipendente presso la pubblica amministrazione:

Ente	sede	p. iva
Di essere autorizzato allo svolgimento del presente incarico, in forza del seguente provvedimento, che si allega:		

A. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e.i.:

- di trovarsi nelle seguenti situazioni potenziali di conflitto d'interesse (specificare di seguito):
.....

di NON trovarsi in nessuna situazione, anche potenziale, di conflitto d'interessi con Amiu Puglia s.p.a.

B. con riferimento ai dati relativi allo svolgimento di **incarichi** in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 15, comma 1, lettera c) del D. Lgs. n. 33/2013:

di NON svolgere incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;

di svolgere i seguenti **incarichi** in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione:

n	Ente	incarico	durata	importo

C. con riferimento ai dati relativi alla titolarità di **cariche** in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 15, comma 1, lettera c) del D. Lgs. n. 33/2013:

di NON avere titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

di avere la titolarità delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;

n	Ente	carica	durata	Importo percepito lordo

D. con riferimento ai dati relativi allo svolgimento di **attività professionali**

di NON svolgere attività professionali

di svolgere attività professionali non in contrasto con le finalità ed attività di Amiu Puglia S.p.A.

E. di non trovarsi in situazioni di incompatibilità o impedimento previste dal d.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti ostative alla conclusione di contratti con le società partecipate pubbliche

F. di non avere rapporti economici, contenziosi, giudiziali o stragiudiziali con Amiu Puglia s.p.a.;

G. di aver preso visione del Piano Anticorruzione, pubblicato sul sito www.amiupuglia.it, sezione amministrazione trasparente;

DICHIARA

- di essere informato/a che, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR 2016/679, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che gli stessi sono necessari per adempiere a disposizione di Legge, conseguentemente di autorizzare il trattamento dei dati personali;
- di essere informato/a che la presente dichiarazione unitamente al curriculum vitae, o i relativi dati, sono soggetti a pubblicazione sul sito istituzionale di Amiu Puglia s.p.a. nella sezione amministrazione trasparente;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni che interverranno nel corso dell'incarico.

Luogo e data

In fede
Firma

allega:

curriculum vitae et studiorum

fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante

altro _____

Viale Francesco Fuzio
70132 BARI (BA)



PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

**ALLEGATO
4**

**PERIODO
2022-2024**

- **PROCEDURE DI CONTROLLO
A CAMPIONE**

“Modello A”

PROCEDURA CONTROLLI A CAMPIONE

Selezione del Personale

1) OGGETTO DELL'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

Il monitoraggio riguarda l'attività svolta dall'Ufficio Risorse Umane di AMIU PUGLIA S.p.A.

2) MODALITÀ DI CONTROLLO

Si tratta di un controllo periodico a campione - nei termini precisati al successivo punto 5 – inerente una procedura di selezione del personale, di volta in volta individuata tra tutte le procedure esperite.

L'individuazione della procedura oggetto di verifica avverrà a mezzo sorteggio da svolgersi nelle seguenti modalità:

- I. L'ufficio Risorse Umane di AMIU PUGLIA S.p.A. provvederà, preliminarmente, a predisporre ed a consegnare al *Responsabile Trasparenza e Anticorruzione* un elenco numerato progressivamente delle procedure di selezione esperite dalla Società;
- II. le stesse verranno disposte in ordine cronologico in base alla data di perfezionamento della selezione - nei termini di cui ai successivi punti 3 e 4 - al fine della loro identificazione in fase di sorteggio;
- III. alla seduta prenderà parte il RPCT di AMIU PUGLIA S.p.A.;
- IV. il *RPCT* di AMIU PUGLIA S.p.A. provvederà a predisporre bigliettini di uguali dimensione e colore - in modo da escludere la facile individuazione del contenuto degli stessi - su ognuno dei quali verrà riportato il numero attribuito a ciascuna delle procedure selettive bandite;
- V. i bigliettini verranno quindi piegati in egual modo e inseriti in apposita urna trasparente;
- VI. un Responsabile presente alla seduta, della cui identità si dovrà dare atto all'interno del verbale, provvederà ad estrarre un biglietto in funzione del quale si individuerà la procedura da verificare;

VII. il RPCT di AMIU PUGLIA S.p.A. per correttezza formale, procederà ad aprire i rimanenti bigliettini dei numeri non estratti.

Nell'ambito della predetta seduta, il RPCT di AMIU PUGLIA S.p.A., provvederà ad individuare lo specifico elemento oggetto di controllo, mediante sorteggio, nelle medesime modalità sopra specificate, tra l'elenco degli elementi di cui al successivo punto 5.

Nell'ambito della medesima seduta, definita la procedura da verificare e lo specifico controllo da effettuare, il RPCT di AMIU PUGLIA S.p.A. provvederà ad effettuare l'attività di controllo ed a redigere il relativo verbale.

Ad esito dell'intervenuto controllo, si provvederà a stralciare dal relativo elenco la procedura di selezione esaminata e l'elemento oggetto d'accertamento verrà escluso dalla successiva verifica periodica.

3) CONTENUTO DEGLI ELENCHI

Il Dirigente al Personale produrrà in sede di controllo l'elenco delle procedure di selezione di AMIU PUGLIA S.p.A. esperite, assegnando a ciascuna di esse un numero progressivo.

In fase di prima verifica, tale elenco riporterà tutte le procedure di selezione esperite in ordine cronologico in base alla data di aggiudicazione, a partire dal 1° gennaio 2022.

4) TEMPISTICA DI CONTROLLO

I controlli a campione dovranno essere effettuati annualmente (almeno una volta) , in data da stabilire in accordo tra l'RPCT ed i competenti Uffici.

5) ELEMENTI DA VERIFICARE

Il controllo a campione della procedura di selezione di volta in volta individuata, interesserà uno dei sei elementi di seguito riportati, che in ogni seduta verrà individuato a mezzo di sorteggio nelle modalità di cui al precedente punto 2.

- 1) Verifica della produzione della dichiarazione del possesso dei requisiti minimi di partecipazione da parte del candidato selezionato (relativo estratto del bando);
- 2) Verifica presenza atto di nomina commissione giudicatrice;
- 3) Verifica presenza dichiarazione *“modello autocertificazione assenza conflitti di interesse ai fini del conferimento di incarichi”* prodotta a cura dei membri della commissione giudicatrice;

- 4) Verifica versamento tassa di concorso da parte del candidato selezionato (ove prevista);
- 5) Verifica rispetto criteri di attribuzione dei punteggi al candidato selezionato secondo le previsioni del bando;
- 6) Verifica rispetto dei termini temporali previsti ai sensi del bando di selezione (relativo estratto del bando).

6) ESITO DELLA VERIFICA

Nel caso di rilievo di presunte irregolarità rispetto all'indagine effettuata, si procederà alla comunicazione delle risultanze al Presidente del C.d.A., all'Organismo di Vigilanza ai Dirigenti, in contraddittorio, si provvederà all'analisi della documentazione al fine di verificare la natura e le motivazioni per le quali si è riscontrata la dedotta irregolarità.

In caso di conferma della sussistenza dell'irregolarità anche all'esito dell'esame in contraddittorio, il Presidente del C.d.A. ed i Dirigenti, procederanno, ciascuno per quanto di propria spettanza e competenza a proporre l'adozione dei conseguenti provvedimenti, nel pieno rispetto della normativa in materia di anticorruzione e/o civile e penale.

“Modello B”

PROCEDURA CONTROLLI A CAMPIONE

Ufficio Appalti

1) OGGETTO DELL'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

Il monitoraggio riguarda l'attività svolta dall'Ufficio Appalti di AMIU PUGLIA S.p.A.

2) MODALITÀ DI CONTROLLO

Si tratta di un controllo periodico a campione - nei termini precisati al successivo punto 5 – inerente una procedura di gara, di volta in volta selezionata tra tutte le procedure di gara aggiudicate.

L'individuazione della procedura oggetto di verifica avverrà a mezzo sorteggio da svolgersi nelle seguenti modalità:

- I.** il Dirigente Contratti e Appalti provvederà, preliminarmente, a predisporre ed a consegnare al RPCT un elenco numerato progressivamente delle procedure di gara aggiudicate in AMIU PUGLIA S.p.A.
- II.** le stesse verranno disposte in ordine cronologico in base alla data di aggiudicazione - nei termini di cui ai successivi punti 3 e 4 - al fine della loro identificazione in fase di sorteggio;
- III.** alla seduta prenderà parte il RPCT di AMIU PUGLIA S.p.A.;
- IV.** il RPCT della società provvederà a predisporre bigliettini di uguali dimensione e colore - in modo da escludere la facile individuazione del contenuto degli stessi - su ognuno dei quali verrà riportato il numero attribuito a ciascuna delle gare bandite;
- V.** i bigliettini verranno quindi piegati in egual modo e inseriti in apposita urna trasparente;
- VI.** un Responsabile presente alla seduta, della cui identità si dovrà dare atto all'interno del verbale, provvederà ad estrarre un biglietto in funzione del quale si individuerà la procedura da verificare;
- VII.** il RPCT della società, per correttezza formale, procederà ad aprire i rimanenti bigliettini dei numeri non estratti.

Nell'ambito della predetta seduta, il *Responsabile Trasparenza e Anticorruzione*, identificata la procedura di gara da verificare, provvederà ad individuare lo specifico elemento oggetto di controllo, mediante sorteggio, nelle medesime modalità sopra specificate, tra l'elenco degli elementi di cui al successivo punto 5.

Nell'ambito della medesima seduta, definita la procedura da verificare e lo specifico controllo da effettuare, il *Responsabile Trasparenza e Anticorruzione di AMIU PUGLIA S.p.A.* provvederà ad effettuare l'attività di controllo ed a redigere il relativo verbale.

Ad esito dell'intervenuto controllo si provvederà a stralciare dal relativo elenco la procedura di gara esaminata e l'elemento oggetto d'accertamento verrà escluso dalla successiva verifica periodica.

3) CONTENUTO DEGLI ELENCHI

L'Ufficio Appalti produrrà in sede di controllo l'elenco delle procedure di gara di AMIU PUGLIA S.p.A. aggiudicate, assegnando a ciascuna di esse un numero progressivo.

In fase di prima verifica, tale elenco riporterà tutte le procedure di gara aggiudicate in ordine cronologico in base alla data di aggiudicazione, a partire dal 1° gennaio 2022.

Lo stesso verrà di volta in volta aggiornato in funzione delle successive verifiche, permettendo di estendere la finestra di indagine ai 12 mesi.

4) TEMPISTICA DI CONTROLLO

I controlli a campione dovranno essere effettuati annualmente (almeno una volta), in data da stabilire di accordo tra l'RPCT ed i competenti Uffici.

5) ELEMENTI DA VERIFICARE

Il controllo a campione della procedura di gara di volta in volta selezionata, interesserà uno dei sei elementi di seguito riportati, che in ogni seduta verrà individuato a mezzo di sorteggio nelle modalità di cui al precedente punto 2.

- 1) Verifica della produzione della dichiarazione del possesso dei requisiti di partecipazione da parte dell'aggiudicatario (relativo estratto del bando);
- 2) Verifica dell'applicazione del criterio di aggiudicazione scelto (estratto relativo bando e verbale di gara);

- 3) Verifica della presentazione della cauzione provvisoria a cura dell'aggiudicatario, nelle modalità previste dal bando (estratto relativo bando);
- 4) Verifica formale dell'offerta economica relativamente alla presenza degli elementi previsti ai sensi della normativa di riferimento (per es. indicazione degli oneri della sicurezza da parte dell'aggiudicatario);
- 5) Verifica formale della presenza della documentazione di gara e della modalità di presentazione della stessa da parte dell'aggiudicatario (relativo estratto del bando);
- 6) Verifica della sussistenza del pagamento del contributo di partecipazione e nelle modalità previste dal bando da parte dell'aggiudicatario (estratto relativo bando).

6) ESITO DELLA VERIFICA

Nel caso di rilievo di presunte irregolarità rispetto all'indagine effettuata, si procederà alla comunicazione delle risultanze al Presidente del C.d.A., all'Organismo di Vigilanza, ai Dirigenti di volta in volta considerati e, in contraddittorio, si provvederà all'analisi della documentazione al fine di verificare la natura e le motivazioni per le quali si è riscontrata la dedotta irregolarità.

In caso di conferma della sussistenza dell'irregolarità anche all'esito dell'esame in contraddittorio, il Presidente del C.d.A. e i Dirigenti, procederanno, ciascuno per quanto di propria spettanza e competenza a proporre l'adozione dei conseguenti provvedimenti, nel pieno rispetto della normativa in materia di anticorruzione e/o civile e penale.

“Modello C”

PROCEDURA CONTROLLI A CAMPIONE

Consulenze e Collaborazioni

1) OGGETTO DELL'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

Il monitoraggio riguarda l'attività svolta dagli Uffici di AMIU PUGLIA S.p.A. nel conferimento degli incarichi di consulenza e collaborazione.

2) MODALITÀ DI CONTROLLO

Si tratta di un controllo periodico a campione - nei termini precisati al successivo punto 5 – inerente una procedura afferente il conferimento di incarichi di consulenze e collaborazioni, di volta in volta selezionata tra tutte le consulenze e collaborazioni conferite.

L'individuazione della procedura oggetto di verifica avverrà a mezzo sorteggio da svolgersi nelle seguenti modalità:

- I.** i Dirigenti, ognuno per le proprie competenze, provvederà, preliminarmente, a predisporre ed a consegnare al RPCT un elenco numerato progressivamente delle consulenze e collaborazioni conferite in AMIU PUGLIA S.p.A.
- II.** le stesse verranno disposte in ordine cronologico in base alla data di aggiudicazione - nei termini di cui ai successivi punti 3 e 4 - al fine della loro identificazione in fase di sorteggio;
- III.** alla seduta prenderà parte il RPCT di AMIU PUGLIA S.p.A.;
- IV.** il RPCT della società provvederà a predisporre bigliettini di uguali dimensione e colore - in modo da escludere la facile individuazione del contenuto degli stessi - su ognuno dei quali verrà riportato il numero attribuito a ciascuna delle gare bandite;
- V.** i bigliettini verranno quindi piegati in egual modo e inseriti in apposita urna trasparente;
- VI.** un Responsabile presente alla seduta, della cui identità si dovrà dare atto all'interno del verbale, provvederà ad estrarre un biglietto in funzione del quale si individuerà la procedura da verificare;

VII. il RPCT della Società, per correttezza formale, procederà ad aprire i rimanenti bigliettini dei numeri non estratti.

Nell'ambito della predetta seduta, il *Responsabile Trasparenza e Anticorruzione*, identificata la consulenza o collaborazione da verificare, provvederà ad individuare lo specifico elemento oggetto di controllo, mediante sorteggio, nelle medesime modalità sopra specificate, tra l'elenco degli elementi di cui al successivo punto 5.

Nell'ambito della medesima seduta, definita la procedura da verificare e lo specifico controllo da effettuare, il *Responsabile Trasparenza e Anticorruzione di AMIU PUGLIA S.p.A.* provvederà ad effettuare l'attività di controllo ed a redigere il relativo verbale.

Ad esito dell'intervenuto controllo si provvederà a stralciare dal relativo elenco la consulenza o collaborazione esaminata e l'elemento oggetto d'accertamento verrà escluso dalla successiva verifica periodica.

3) CONTENUTO DEGLI ELENCHI

I Dirigenti, ognuno per le proprie competenze, produrranno in sede di controllo l'elenco delle consulenze e collaborazioni di AMIU PUGLIA S.p.A. conferite, assegnando a ciascuna di esse un numero progressivo.

In fase di prima verifica, tale elenco riporterà tutte le consulenze e collaborazioni conferite in ordine cronologico a partire dal 1° gennaio 2022.

Lo stesso verrà di volta in volta aggiornato in funzione delle successive verifiche, permettendo di estendere la finestra di indagine ai 12 mesi.

4) TEMPISTICA DI CONTROLLO

I controlli a campione dovranno essere effettuati annualmente (almeno una volta), in data da stabilire di accordo tra l'RPCT ed i competenti Uffici.

5) ELEMENTI DA VERIFICARE

Il controllo a campione della consulenza e collaborazione di volta in volta selezionata, interesserà uno dei sette elementi di seguito riportati, che in ogni seduta verrà individuato a mezzo di sorteggio nelle modalità di cui al precedente punto 2.

1) Verifica dell'atto del conferimento dell'incarico (determina o delibera);

- 2) Verifica della produzione della dichiarazione del possesso dei requisiti di partecipazione da parte del consulente (rispetto all'estratto dell'avviso short list se presente);
- 3) Verifica dell'applicazione del criterio di affidamento individuato nella procedura (estratto relativo avviso/bando e verifica dell'applicazione del criterio della rotazione o affidamento diretto);
- 4) Verifica della presentazione del preventivo di spesa a cura del consulente e collaboratore, nelle modalità previste dal bando (estratto relativo bando se previsto ed indicati dei criteri per la determinazione del compenso);
- 5) Verifica presenza dichiarazione *“modello autocertificazione assenza conflitti di interesse ai fini del conferimento di incarichi”* prodotta dal consulente e collaboratore;
- 6) Verifica formale della presentazione del curriculum vitae;
- 7) Verifica dei tempi di pubblicazione nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*.

6) ESITO DELLA VERIFICA

Nel caso di rilievo di presunte irregolarità rispetto all'indagine effettuata, si procederà alla comunicazione delle risultanze al Presidente del C.d.A., all'Organismo di Vigilanza, ai Dirigenti di volta in volta considerati e, in contraddittorio, si provvederà all'analisi della documentazione al fine di verificare la natura e le motivazioni per le quali si è riscontrata la dedotta irregolarità.

In caso di conferma della sussistenza dell'irregolarità anche all'esito dell'esame in contraddittorio, il Presidente del C.d.A. e i Dirigenti, procederanno, ciascuno per quanto di propria spettanza e competenza a proporre l'adozione dei conseguenti provvedimenti, nel pieno rispetto della normativa in materia di anticorruzione e/o civile e penale.

Viale Francesco Fuzio
70132 BARI (BA)



PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

**ALLEGATO
5**

**PERIODO
2022-2024**

- TABELLE RIASSUNTIVE SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ALLEGATO 5) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e successivamente annualmente	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno					
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno					
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).					

ALLEGATO 5) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico			
					2) oggetto della prestazione			
					3) ragione dell'incarico			
					4) durata dell'incarico			
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato			
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali			
7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura								
Personale	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
					Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico e successivamente annualmente	
					3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale	
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
					Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale
Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Annuale (non oltre il 30 marzo)					

ALLEGATO 5) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:	
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
					Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	
Selezione del personale	Reclutamento del personale Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Awisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 5) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						Per ciascuno degli enti:	
						1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 5) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)			Per ciascuna tipologia di procedimento:		
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
						Per i procedimenti ad istanza di parte:	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

ALLEGATO 5) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento			
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo			
				(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo			
					Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)			
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo			
					Per ciascuna procedura:				
					Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
					Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	
					Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
					Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	
					Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
					Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
					Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
					Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
					Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
					Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Nessuno
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo						

ALLEGATO 5) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corti dei conti	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 5) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici: Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	N.A.
Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 5) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
				Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
				Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
				Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	

Viale Francesco Fuzio
70132 BARI (BA)



PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

**ALLEGATO
6**

**PERIODO
2022-2024**

- **PROCEDURA PER SEGNALAZIONI
D'ILLECITI E IRREGOLARITA'**

Modello per la segnalazione di condotte illecite

INDICE

WHISTLEBLOWING DI AMIU PUGLIA S.p.A.
Procedura per le segnalazioni d'illeciti e irregolarità

1.	FONTE NORMATIVA E NATURA DELL'ISTITUTO	2
2.	SCOPO E FINALITA' DELLA PROCEDURA	2
3.	OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	3
4.	CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI	3
5.	MODALITA' E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE	4
6.	ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE	4
7.	FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER	5
8.	RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER	6
	MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. whistleblower)	7

WHISTLEBLOWING DI AMIUPUGLIA S.P.A.
Procedura per le segnalazioni d'illeciti e irregolarità

1. FONTE NORMATIVA E NATURA DELL'ISTITUTO

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 (cd. legge anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato *"tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"* così come recentemente modificato dalla Legge 30 novembre 2017 n. 179.

L'Anac recentemente con delibera n. 469 del 9 giugno 2021, modificate con il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 21 luglio 2021 ha adottato delle linee guida in materia di Whistleblowing.

Tale procedura ha lo scopo di portare all'attenzione, quale strumento preventivo, i possibili rischi di illecito e/o negligenza di cui si possa venire a conoscenza e, per garantire la tempestività di azioni tese ad evitare la fuoriuscita incontrollata di segnalazioni in grado di compromettere l'immagine della Società stessa.

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente pubblico di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

Per "dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2002, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

Si ricorda inoltre che la disciplina del whistleblowing si applica anche ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica nonché ai terzi.

La segnalazione (cd. whistleblowing), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il whistleblowing è la procedura volta a incoraggiare le segnalazioni e a tutelare comunque il dipendente che abbia fatto la segnalazione.

Proprio in ragione della sua funzione sociale, lo scopo principale del whistleblowing è di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

2. SCOPO E FINALITA' DELLA PROCEDURA

Scopo del presente documento è di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni.

In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla presente procedura è di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing.

Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni e/o omissioni, commesse o tentate:

- a) penalmente rilevanti;
- b) poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- c) suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale ad AMIU PUGLIA S.p.A. o ad altro ente pubblico;
- d) suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine di AMIU PUGLIA S.p.A.;
- e) suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- f) pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la AMIU PUGLIA S.p.A..

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza della Direzione.

4. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala

illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalate, a tutela del denunciato.

5. MODALITA' E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione suddetta può essere indirizzata al Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione di AMIU PUGLIA S.p.A. o all'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi altro dipendente dell'Azienda o da terzi deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione o all'Organismo di Vigilanza.

Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione al suddetto soggetto, non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) Preferibilmente a mezzo piattaforma informatica con le modalità indicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione: "Altri contenuti prevenzione della Corruzione";

O in alternativa

- b) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato, che è il seguente:

accessocivico.amiupuglia@legalmail.it

accessocivico@amiupuglia.it

organismo.vigilanza@amiupuglia.it

In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione o all'Organismo di Vigilanza che ne garantiranno la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;

- c) per mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- d) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla loro ricezione;

6. ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi d'imparzialità e riservatezza compiendo ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Il termine per l'avvio dell'istruttoria è di 15 gg lavorativi che decorrono dalla data di ricezione della segnalazione.

Il termine per la definizione dell'istruttoria è di 5-60 gg che decorrono dalla data di avvio della stessa.

Resta fermo che, laddove si renda necessario, l'organo in indirizzo può autorizzare il RPCT ad estendere i predetti termini fornendo adeguata motivazione.

A tal fine, il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, - sussistendone i presupposti -, l'avvio delle procedure per l'esercizio dell'azione disciplinare con la Direzione Generale;
- b) alle strutture competenti al fine di adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'Azienda;
- c) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente.

7. FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

a) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower è protetta in ogni situazione successiva alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve successive forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Tra l'altro proprio nell'ottica di salvaguardare l'identità di colui che effettua la segnalazione la Società ha attivato la piattaforma informatica che tutela ancora di più il segnalante.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui si verifichi una delle seguenti condizioni:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie

difensive, l'ente non potrà procedere con il procedimento disciplinare se il segnalante non acconsente espressamente alla rilevazione della propria identità.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii..

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i..

b) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del dipendente che fa una segnalazione ai sensi della presente procedura, non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Il dipendente non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalle segnalazioni.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

Per misure discriminatorie s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

8. RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. whistleblower)

I dipendenti ed i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare la piattaforma informatica per le segnalazioni degli illeciti in dotazione alla ns. Società.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito.

In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A. e la procedura aziendale per le

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a)** Preferibilmente a mezzo piattaforma informatica con le modalità indicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione: "Altri contenuti prevenzione della Corruzione";

O in alternativa

- b)** mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato, che è il seguente:
accessocivico.amiupuglia@legalmail.it
accessocivico@amiupuglia.it
organismo.vigilanza@amiupuglia.it
- c)** servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale per il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione";
- d)** verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione.

Si allega fac simile di modello di segnalazione cartaceo diverso da quello preferito a mezzo piattaforma informatica che potrebbe essere utilizzato in alternativa.

Segnalazioni d'illeciti e irregolarità.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹	
SEDE DEL SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO:	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo e indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ² :	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione; <input type="checkbox"/> condotte illecite

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ³	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴	1. 2. 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.

LUOGO, DATA E FIRMA:

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, le generalità o ogni altro elemento idoneo all'identificazione

⁴ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, le generalità o ogni altro elemento idoneo all'identificazione

PERIODO
2022-2024



contratti
Autorità
Nazionale

trasparenza
vigilanza
monitoraggi

O.d.V.
L. 190/2012
responsabili

P.N.A.

trasparenza
anticorruzione

whistleblowing

Appalti

Rischi corruttivi

Organismo
pubblicazione

A.N.AC.

RIFI