

Viale Francesco Fuzio  
70132 BARI (BA)



# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

**PERIODO**  
**2023-2025**

**Ai sensi della Legge 190/2012**

# 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	7
4.1	Destinatari del Piano	9
4.2	Obbligatorietà	10
4.3	Elenco dei reati	10
5.	RESPONSABILITA' NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO	10
6.	IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11
6.1	Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	11
6.2	Rapporti del Responsabile con l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01	11
6.3	I requisiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	11
6.4	Compiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	12
6.5	Poteri di interlocuzione e controllo	12
6.6	Relazioni con gli organi di controllo/vigilanza e le altre funzioni di controllo	13
6.7	Le risorse a disposizione del Responsabile	14
6.8	Misure poste a tutela dell'operato del Responsabile	14
7.	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'INSERIMENTO E DELL'AGGIORNAMENTO DEGLI ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA)	14
8.	SVILUPPO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	15
8.1	Processo generale di implementazione e aggiornamento del Piano	15
8.2	Analisi del contesto	15
8.3	Contesto esterno	15
8.4	Contesto interno	18
8.5	Metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi	19
8.6	Ponderazione dei rischi e definizione delle priorità di trattamento dei rischi più rilevanti	20
8.7	Trattamento del rischio	20
9.	ASSETTO ORGANIZZATIVO DI AMIU PUGLIA S.p.A.	21
10.	IDENTIFICAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO	23
11.	TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI CARATTERE GENERALE DELLA PREVENZIONE	27
11.1	Il sistema di controllo interno di AMIU PUGLIA S.p.A.	27
11.2	Misure obbligatorie	29
11.2.1	Adempimenti di Trasparenza ai sensi del D. Lgs. 33/2013	29
11.2.2	Conflitto di interessi	29
11.2.3	Inconferibilità per gli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs. 39/2013	31
11.2.4	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali, ai sensi del D.Lgs. 39/2013	32
11.2.5	Incarichi extraistituzionali	32
11.2.6	Formazione in tema anticorruzione	33
11.2.7	Rotazione del personale	35
11.2.8	Pantouflage	37
11.2.9	Adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti	37

11.2.10	Limiti al ricorso all'arbitrato	38
11.2.11	Canale per le segnalazioni riservate dei dipendenti (whistleblowing) e tutela del dipendente che segnala l'illecito	38
11.3	Misure di rafforzamento da implementare sulle aree di rischio	40
11.4	Monitoraggio del programma delle misure di rafforzamento	40
11.5	Coordinamento con le attività di verifica dell'O.d.V.	40
12.	FLUSSI INFORMATIVI AL RPCT	41
13.	FLUSSI INFORMATIVI AI COMUNI SOCI	41
14.	STRUMENTI DI RACCORDO E REPORTING DA PARTE DEL RPCT	42
15.	SISTEMA DISCIPLINARE	43
16.	CONTROLLI SUL PIANO	43
17.	PUBBLICITA' DEL PIANO	43
18.	ALLEGATI	44

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

1.	PREMESSA	46
2.	TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI	48
3.	PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA	50
3.1	Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti in indirizzo	50
4.	INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	50
4.1	Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati	50
4.2	Individuazione dei responsabili della trasmissione della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati	51
4.3	Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile per la Trasparenza	52
4.4	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi	52
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	53
4.6	Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	53
Mod. A	RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO	58
Mod. B	RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	60
Mod. C	RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)	62
Mod. D	RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA) ISTANZA DI RIESAME	64
Mod. E	OPPOSIZIONE DEL CONTROINTERESSATO ALLA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)	66
Mod. F	RICHIESTA DI RIESAME PRESENTATA DAL CONTROINTERESSATO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)	68

## 1. LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

Abbreviazione	Descrizione estesa
<b>AMIU PUGLIA o “Società”</b>	AMIU PUGLIA S.p.A.
<b>ANAC</b>	Autorità Nazionale Anticorruzione
<b>D.Lgs. 231/01 o Decreto</b>	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”
<b>D.F.P.</b>	Dipartimento della Funzione Pubblica
<b>Legge 190/2012 o “Legge” o “Legge Anticorruzione”</b>	Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
<b>Modello</b>	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
<b>PNA</b>	Piano Nazionale Anticorruzione
<b>P.T.P.C. o “Piano”</b>	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
<b>P.T.T.I.</b>	Programma Triennale di Trasparenza ed Integrità
<b>RPCT o “Responsabile”</b>	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
<b>O.d.V. o “Organismo di Vigilanza”</b>	Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01
<b>D.lgs 33/2013</b>	Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 in materia di Trasparenza
<b>D.lgs 39/2013</b>	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
<b>D.lgs 97/2016</b>	Decreto Legislativo n. 97 del 27 maggio 2016 revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza
<b>D.lgs 175/2016</b>	Decreto Legislativo n. 175 del 19 agosto 2016 recante “Testo unico in materia di Società a partecipazione pubblica”
<b>Delibera ANAC n. 833/2016</b>	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
<b>Delibera ANAC n. 1309/2016</b>	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
<b>D.Lgs. 100/2017</b>	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”
<b>Delibera ANAC n. 1134/2017</b>	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
<b>Legge n. 179/2017</b>	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
<b>Legge n. 3 del 9 gennaio 2019</b>	Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici
<b>Delibera ANAC n. 1064/2019</b>	Delibera dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019: “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione
<b>Consiglio dell'Anac del 21 luglio 2021</b>	Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 delibera n. 1064/2019
<b>Delibera Anac n. 7 del 17 gennaio 2023</b>	Delibera dell'ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023: “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2022 al Piano Nazionale Anticorruzione

## **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 l'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 recentemente dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'ambito della delibera dell'ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 recante: "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2022 al Piano Nazionale Anticorruzione.

## **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 MOG, 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).

In considerazione delle indicazioni del PNA in merito alla facoltà, per gli Enti come il nostro che abbiano già adottato modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231 del 2001, di far perno su di essi nella propria azione di prevenzione della corruzione, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D. Lgs. 231/01, ma anche a tutti quelli considerati nella Legge 190 del 2012, AMIU PUGLIA spa ha deciso di sviluppare un approccio integrato di gestione del rischio, aggiornando i profili di rischio compresi nella L. 190/12.

Nonostante entrambe le leggi prevedano l'adozione di sistemi di prevenzione del "rischio reato", nel processo di integrazione sono stati considerati anche gli elementi peculiari dei due sistemi normativi (ad esempio il requisito di beneficio o vantaggio per l'Ente ricorrente nel D. Lgs. 231/01 e non nella L. 190/12), adattando di conseguenza i criteri di valutazione del rischio.

A fronte di detta identificazione di rilevanza, si precisa che:

- le ipotesi di rischio afferenti ai reati sub a) (fattispecie rilevanti ai soli fini ex D. Lgs. 231/01) sono disciplinate nelle diverse parti speciali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- le ipotesi di rischio afferenti ai reati sub b) (fattispecie rilevanti ai soli fini ex D. Lgs. 190/12) sono disciplinate dal presente Piano;
- le ipotesi di rischio afferenti ai reati sub c) (fattispecie rilevanti sia per il D. Lgs. 231/01 che per la L. 190/12) sono disciplinate sia dalle altre parti speciali del Modello, con particolare riferimento a quella relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione, che dal presente Piano.
- In questo caso, la parte speciale del Modello prende in considerazione i profili di comportamento prevalentemente attivo (ad es. corruzione attiva), per i quali l'eventuale commissione del reato potrebbe potenzialmente generare un vantaggio per la Società, esponendola al rischio di un procedimento ai sensi del D.Lgs. 231/2001, mentre il Piano di Prevenzione della Corruzione prende in considerazione ipotesi di natura prevalentemente passiva (es. corruzione passiva o concussione), per i quali il beneficio dell'ente in caso di potenziale commissione del reato rappresenta un'ipotesi del tutto astratta.

Ai fini del presente Piano, che costituisce parte del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia e pertanto deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati (cfr. circolare n. 1/2013 del D.F.P.).

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale.

Stante questa accezione ampia del concetto di corruzione, nell'analisi del rischio sono state valutate le principali fattispecie disciplinate nel Titolo II Capo I del Codice Penale, applicabili alla specifica realtà operativa di AMIUPUGLIA, integrandole con il reato di "Traffico di Influenze illecite", di cui all'art. 346-bis c.p., introdotto dalla stessa L. 190 e dall'art. 353 c.p. (Turbata libertà degli incanti).

#### **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 e del 2022 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. Direttore Generale, 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 provocare 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, al Direttore Generale, Dirigenti, ai Capi Servizio e ai Capi Settore ed a tutto il personale a qualsiasi titolo occupato presso AMIU PUGLIA S.p.A..

Il Direttore Generale, 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 per 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 PTPC 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 il Direttore Generale e tutti 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".

Sarebbe quindi auspicabile 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)**

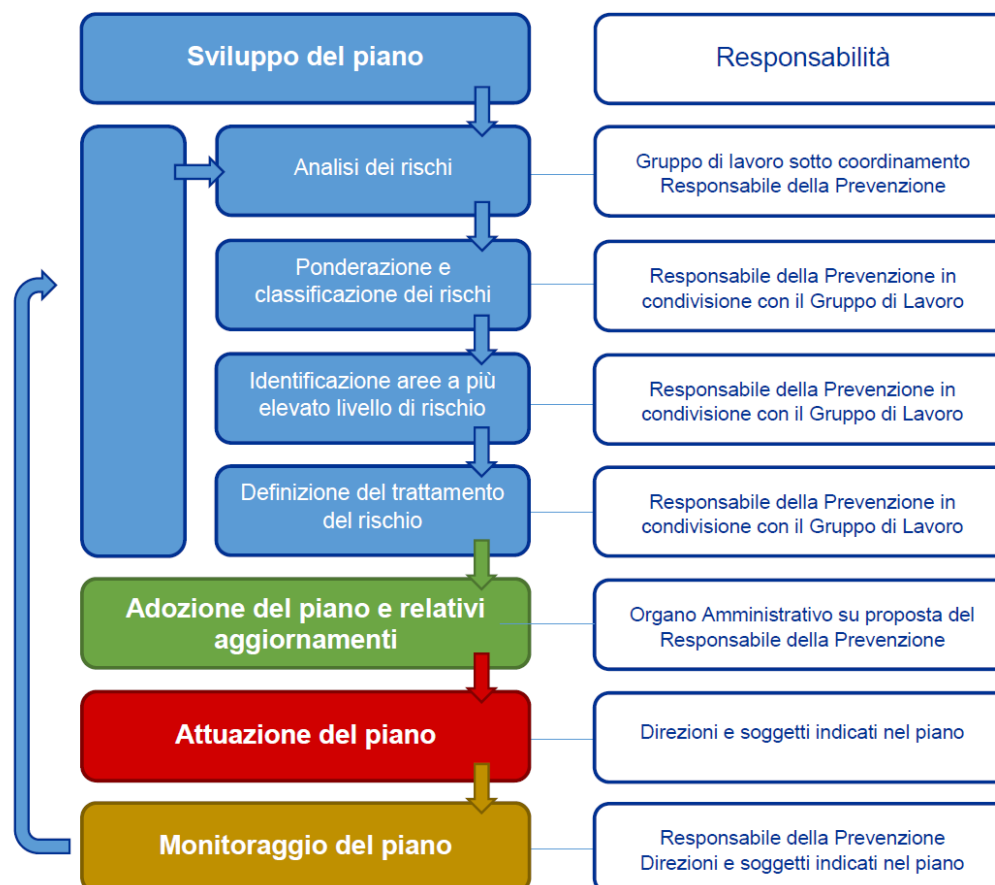
AMIU PUGLIA S.p.A. ha nominato come soggetto responsabile dell'inserimento ed aggiornamento degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA), Il Dirigente AA.CC. AA.GG., dott.ssa Angela Loiacono.

## 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 di seguito riportato:



### 8.2 Analisi del contesto

Come indicato nel PNA 2015 e confermato nel PNA 2016, 2018, 2019 e 2022 “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 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 di Foggia , in qualità di azionisti che di principali committenti nonché le rispettive Prefetture di Bari e di Foggia.



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.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno si sostanzia di due attività tra loro strettamente correlate: a) l'acquisizione dei dati; b) l'interpretazione degli stessi in maniera critica e in ottica funzionale alla rilevazione dell'effettivo rischio corruttivo che caratterizza l'attività della Società.

Seguendo questo approccio si è provveduto a reperire ed acquisire informazioni/dati oggettivi e rilevanti (es. dati economico-giudiziari), attingendo da diverse fonti.

È importante sottolineare che l'analisi condotta ha consentito di dettagliare meglio le aree di rischio presenti nella mappatura, nonché di identificare nuovi eventi rischiosi e di elaborare specifiche misure a presidio degli stessi.

Nel rapporto pubblicato dall'ANAC il 17/10/2019 ed avente ad oggetto "La corruzione in Italia 2016-2019- numeri, luoghi e contropartite del malaffare" a livello nazionale risulta che, nel triennio compreso tra agosto 2016 e agosto 2019, sono state emesse n. 117 ordinanze di custodia cautelare per corruzione (circa un arresto ogni 10 giorni) e sono emersi n. 152 casi di corruzione (circa un caso a settimana). Particolare attenzione, ai fini della presente analisi di contesto, merita la suddivisione su base regionale del totale dei casi di corruzione sopramenzionati. Benché dal rapporto si evinca che sono state interessate da fenomeni corruttivi pressoché tutte le regioni italiane, particolarmente impattata dal fenomeno è la Puglia al quarto 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 del 22%.

Di seguito si riportano alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate dall'Autorità, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici (affidamenti diretti ove non è consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse);
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti);
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche);
- assunzioni clientelari;
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi;
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura;
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale;
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo.

Esaminando la tipologia di Persone giuridiche/Enti coinvolti negli episodi di corruzione, i Comuni rappresentano la tipologia maggiormente esposta al rischio (n. 63 su n. 152 casi rilevati, pari al 41%

del totale), seguiti da Società partecipate (n. 24 casi, pari al 16% del totale dei casi) e da Aziende sanitarie (n. 16 casi, pari all'11%).

Nella Relazione del Ministro dell'Interno al parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (secondo semestre 2020), emerge che la distribuzione, la struttura e le modalità d'azione delle organizzazioni malavitose nella Puglia si presentano eterogenee, ma in gran parte del territorio tale presenza è comunque forte e pervasiva.

La presenza del principale centro del potere politico ed amministrativo, congiunta alla concomitante esistenza dei vertici delle principali aziende nazionali ed internazionali, rendono la realtà laziale assolutamente singolare e forniscono l'occasione per la realizzazione dei più disparati e appetibili interessi di carattere economico che non sfuggono alle varie forme di criminalità. Nella Puglia, come dimostrato dalle attività investigative, le organizzazioni criminali hanno saputo sviluppare un proprio illecito "potere relazionale" che ha consentito di dialogare con strati diversi della società, tendenzialmente non "inquinati" – amministratori locali, imprenditori, commercianti - e di stimolare trame diffuse di compartecipazione corruttiva agevolata dal complesso apparato burocratico.

Un importante indicatore di possibili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei canali dell'economia legale è dato dal sensibile e costante incremento delle segnalazioni per operazioni sospette.

Dal quadro complessivamente delineato dalla Relazione in argomento, appare evidente come il riciclaggio di denaro, l'infiltrazione dell'imprenditoria in genere, quello dei giochi e delle scommesse, oltre ai traffici di stupefacenti e all'usura sono solo alcuni degli ambiti illeciti sui quali anche e in ragione dell'emergenza pandemica la criminalità organizzata potrebbe tentare ancora di lucrare, sfruttando tutte le opportunità offerte dal territorio di Bari e di Foggia.

Tuttavia, non vanno dimenticati il settore sanitario e della sanificazione ambientale, nonché il comparto dei rifiuti soprattutto nella fase dello smaltimento laddove una gestione spregiudicata può fruttare profitti sempre maggiori. In quest'ultimo caso si tratta spesso di imprese di dimensioni medio grandi che dopo avere acquisito ingenti quantità di rifiuti li avviano a smaltimento senza sottoporli al necessario preventivo trattamento.

Il rischio di inquinamento dell'economia è ora ulteriormente accentuato dalla precedente crisi generata dall'emergenza "COVID-19". Un tale contesto moltiplica le opportunità di infiltrazione per la criminalità, storicamente opportunista.

In Italia nel 2021 le ecomafie continuano ad affondare le loro radici nell'ambiente, spinte da interessi trasversali in cui si intrecciano sempre di più criminalità ambientale, economica e organizzata in un triangolo perfetto. Il risultato è un attacco diretto, nudo e crudo, grazie anche ad una spinta maggiore della corruzione e degli illeciti amministrativi. A fare il punto con dati e storie è il nuovo **report Ecomafia 2022, realizzato da Legambiente** con il sostegno di NOVAMONT e edito da **Edizioni Ambiente**. Nel 2021 i reati contro l'ambiente non scendono sotto il muro dei 30mila illeciti (accertati **30.590**), registrando una media di quasi 84 reati al giorno, circa 3,5 ogni ora. Un dato preoccupante e che continua a restare alto, nonostante la leggera flessione del -12,3% rispetto ai dati del 2020, mentre crescono gli arresti toccando quota **368**, +11,9% rispetto al 2020. Sono **59.268**

**gli illeciti amministrativi contestati**, con una media di 162 al giorno, 6,7 ogni ora. Sommati ai reati ambientali, raccontano di un Paese dove vengono accertate ogni ora circa 10 violazioni di norme poste a tutela dell'ambiente. Ad agevolare questa ondata di reati lo strumento della **corruzione: 115 le inchieste** censite da 16 settembre 2021 al 31 luglio 2022, con 664 persone arrestate, 709 persone denunciate e 199 sequestri. **14 i comuni sciolti per mafia nel 2021 e 7 nel 2022**, a cui vanno aggiunti gli ultimi in ordine di arrivo, Anzio e Nettuno (RM). Dati che si traducono da una parte in ferite insostenibili per l'ambiente, la cui tutela dallo scorso 22 febbraio è entrata tra i principi fondamentali della Costituzione italiana, e dall'altra in un bottino d'oro per gli ecomafiosi che nel 2021 hanno fatturato **8,8 miliardi di euro**.

**Campania, Puglia, Calabria e Sicilia** sono le quattro regioni a tradizionale presenza mafiosa che subiscono il maggiore impatto di ecocriminalità e corruzione. Qui si concentra il 43,8% dei reati accertati dalle forze dell'ordine e dalle Capitanerie di porto, il 33,2% degli illeciti amministrativi e il 51,3% delle inchieste per corruzione ambientale sul totale nazionale. Tra le **regioni del Nord** la Lombardia si conferma quella con il maggior numero di illeciti ambientali (1.821 reati, pari al 6% del totale nazionale e 33 arresti). Crescono i reati accertati in Liguria, ben 1.228, che scala cinque posizioni, arrivando al nono posto. **A livello provinciale, Roma**, con 1.196 illeciti ambientali, scende nel 2021 dalla prima posizione Napoli (1.058), che viene superata di misura anche da quella di Cosenza (1.060). Di fronte a questo quadro complessivo, c'è da dire che **nel 2021 le forze dell'ordine hanno applicato per ben 878 volte i delitti contro l'ambiente** (legge 68/2015). 292 i beni posti sotto sequestro per un valore complessivo di oltre 227 milioni di euro. Il delitto in assoluto più contestato è quello di inquinamento ambientale, con 445 procedimenti penali, ma il maggior numero di ordinanze di custodia cautelare è scattato per l'attività organizzata di traffico illecito di rifiuti, con 497 provvedimenti.

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 comparto dei rifiuti soprattutto nel settore dello smaltimento.

In tale contesto si rende necessario irrobustire le difese della Società AMIU PUGLIA SPA nei confronti dei fenomeni, descritti adottando una forte politica di prevenzione della corruzione, rafforzando il sistema di controllo interno con particolare attenzione nell'individuazione di soggetti terzi con cui intrattenere rapporti contrattuali.

Si precisa altresì che in data 10.01.2023 è stato pubblicato un avviso sul sito della Società al fine di raccogliere informazioni e suggerimenti per l'implementazione e miglioramento del sistema di gestione del rischio di corruzione descritto nel PTPCT. Alla data di scadenza dell'avviso, non risulta essere pervenuta alcuna proposta da parte degli stakeholders.

#### **8.4 Contesto interno**

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione ovvero l'esame della struttura organizzativa che viene indicata ed esplicitata a pag. 22, dei ruoli e delle responsabilità interne, l'analisi della documentazione interna, costituita dai documenti organizzativi e gestionali ed

alla rilevazione e analisi dei processi organizzativi, ovvero la mappatura dei processi che individua in modo sistematico tutte le attività di AMIU PUGLIA SPA. Come previsto nel PNA 2022, 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 e confermato dall'ultimo del 2022 approvato con delibera n. 7 del 17.01.2023.

L'analisi dei rischi è stata trasmessa con nota del 3 gennaio 2023 prot. n. 217 al Direttore Generale a tutti i Dirigenti al Responsabile AFC e al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Come indicato nell'allegato 1 al PNA 2019 e confermato nel PNA del 2022, 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 a 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.
- c) valutazione del rischio sulla scorta di indicatori di stima del livello di rischio.
- d) Definizione del trattamento del rischio.

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

#### **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 nei PNA 2019 e 2022 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 Direttore Generale, dal Dirigente al Personale, dal Dirigente Area Contratti e Appalti e AA.GG., dal Dirigente Relazioni Istituzionali, Contenzioso e Rapporti con i Soci, dal Responsabile Area AFC 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 1*).

Il RPCT ha trasmesso con nota del 3 gennaio 2023 prot. n. 217 in bozza al Direttore Generale, ai Dirigenti al Presidente del C.d.A. e all'Organismo di Vigilanza la mappatura dei processi.

A seguito della riunione tenutasi il giorno 11 gennaio 2023, nella quale si è proceduto al monitoraggio delle precedenti misure ed all'esame della nuova mappatura dei rischi, essendo pervenuti opportuni

riscontri da parte dei soggetti destinatari della già citata nota ognuno per le proprie competenze, la mappatura è risultata modificata ed integrata.

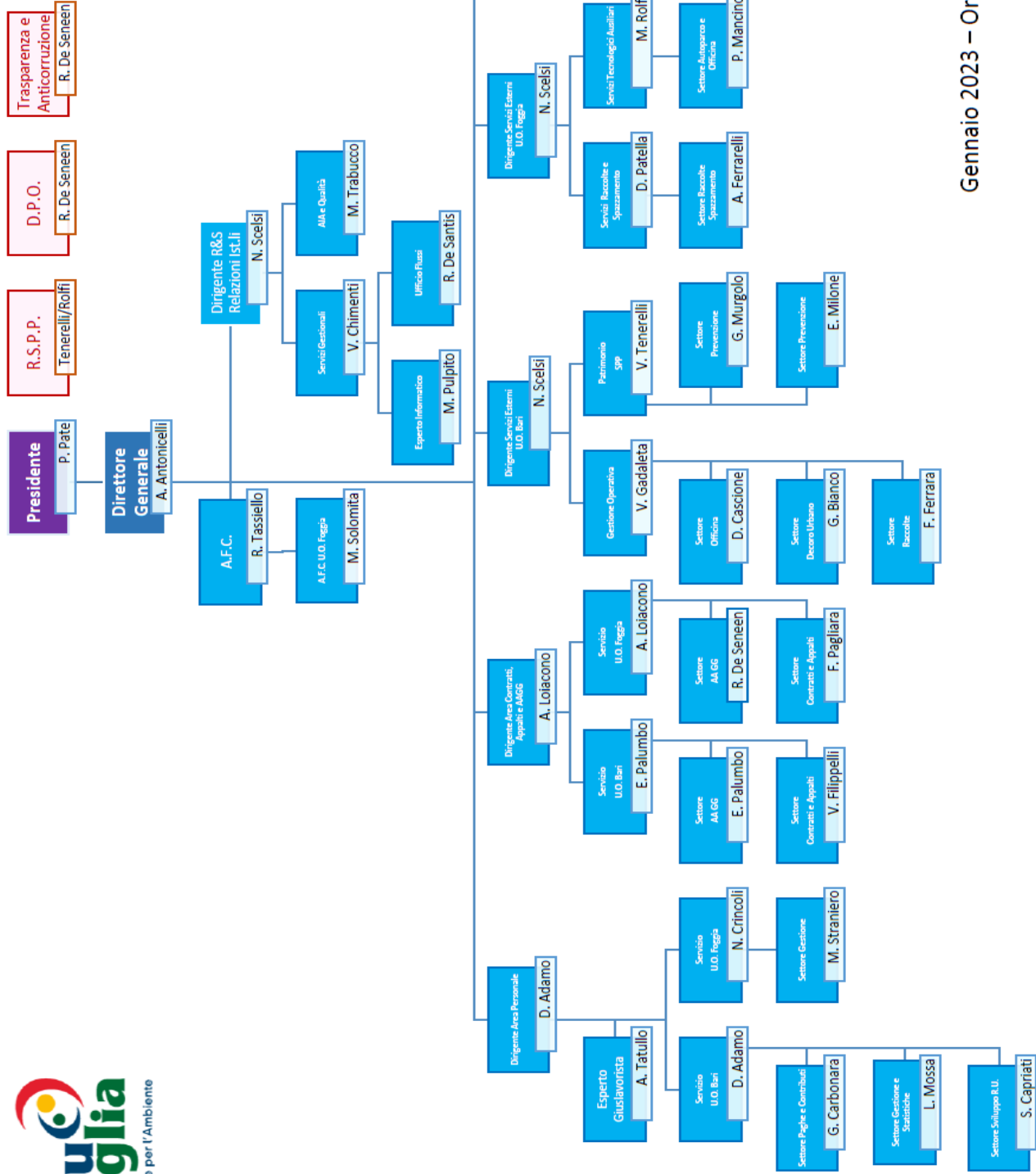
Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione.

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 2019, 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 ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi 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 esaminati è riportata **nell'allegato 1**.

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	<b>ALTO</b>
Attività / processi	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Selezione del personale;</li><li>▪ Composizione degli organi interni di valutazione;</li><li>▪ Progressioni economiche o di carriera;</li><li>▪ Gestione stragiudiziale e sindacale delle vertenze del personale.</li><li>▪ Gestione della retribuzione e pagamenti</li></ul>	



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

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).	<b>MEDIO</b>
Attività / processi	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Servizi erogati a terzi ed ai Comuni Soci extra contratto di servizio (raccolta, selezione, trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti, derattizzazione e disinfestazione)</li> </ul>	

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

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

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

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

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	<b>MEDIO</b>
Attività / processi	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività di monitoraggio.</li> </ul>	

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

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	<b>MEDIO</b>
Attività / processi	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione dei procedimenti.</li> </ul>	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	<b>MEDIO</b>
Attività / processi	
Erogazione Contributi e Sovvenzioni.	

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

## 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 incentivi per le gare di appalto (recentemente adottato);
- 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;
- Direttore Generale
- Dirigente al Personale
- Dirigente AA.CC. AA.GG.
- Dirigente Servizi Esterni ad interim
- 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 Direttore Generale, del Dirigente al Personale, del Dirigente Amministrativo, del Dirigente Relazione Istituzionali Contenzioso e Rapporti con i Soci, del Dirigente Servizi esterni ad interim, 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 monitoraggio delle misure previste 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.

## 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 2**) 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, eventualmente 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 anticorruzione**

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 anticorruzione.

Il RPCT determina il programma di formazione ai fini anticorruzione, 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 2023 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 anticorruzione deve essere trasmessa, in primis, dai soggetti apicali;

Il programma di formazione anticorruzione:

- può essere strutturato 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) Direttore Generale, 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) 3 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 di 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 2 giornate di lezione di n. 3 ore cadauna da svolgersi o in presenza o eventualmente 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) Le 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.

E' pur vero che la rotazione degli incarichi del personale con funzioni di responsabilità incontra nell'AMIU PUGLIA SPA dei limiti oggettivi, considerata attualmente nelle figure dirigenziali l'assenza di specifiche ed adeguate professionalità da alternare nei vari servizi.

Inoltre la rotazione si pone in chiaro conflitto con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dei dipendenti incerti ambiti e settori di attività.

A questo va aggiunta la considerazione che solo recentemente AMIU PUGLIA si è dotata di figure Dirigenziali nelle persone di:

- Direttore Generale – ing. Antonello Antonicelli – data di assunzione: il 11.07.2022
- Dirigente AA.CC. AA.GG. – dott.ssa Angela Loiacono – data assunzione: 12.09.2018
- Dirigente Area Personale – dott. Daniele Adamo – data assunzione: 02.01.2019
- Dirigente Relazione con i Soci e Servizi Tecnici – dott. Nicola Scelsi data assunzione: 21.09.2020

Alla luce di quanto rappresentato essendovi un'oggettiva impossibilità di procedere alla rotazione, AMIU PUGLIA SPA ha individuato misure compensative dello strumento della rotazione per aree a rischio corruzione.

In particolare AMIU PUGLIA SPA ha adottato il modello 231 improntato, tra l'altro, al principio di segregazione dei ruoli, come strumento di corporate governance finalizzate a eliminare situazioni di potere gestorio illimitato.

Nondimeno AMIU PUGLIA SPA si impegna a procedere con mutamenti e sostituzioni qualora si rilevino situazioni di elevato rischio fatta salva, in ogni caso, l'applicabilità di azioni disciplinari in presenza di presupposti.

L'AMIU PUGLIA S.p.A. valuterà comunque nei prossimi anni, quando possibile e compatibilmente con la propria struttura organizzativa che recentemente ha subito delle sostanziali modifiche e che prevede ulteriori variazioni nell'anno 2023 dell'organigramma apicale, 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 del Direttore Generale, di tutti i Dirigenti, i Capi Area, i Capi Servizio e i Capi Settore oltre che del Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza.

L'attuazione della misura dovrà avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali con riferimento alla infungibilità di alcune figure Dirigenziali 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 o di rinvio a giudizio 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 Dirigente al Personale si attiva, informando il Presidente del C.d.A., per valutare la sussistenza dei presupposti giuridici per l'applicazione di misure di sospensione dai vigenti incarichi o eventualmente 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.

Sarà necessario acquisire da parte dei soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee o all'esercizio di poteri autorizzativi e negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage.

Si allega modello di dichiarazione (**allegato n. 3**).

### 11.2.9 Adozione Patto di legalità per gli affidamenti

Il protocollo di legalità 14.12.12 sottoscritto con la Prefettura di Bari, rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

In attuazione dunque di quanto disposto dall'art.1, co. 17, L. 190/2012, prendendo come riferimento il protocollo di legalità, Amiu Puglia Spa inserisce all'interno di ogni contratto di appalto le clausole nello stesso protocollo richiamate. Il protocollo infatti richiama le clausole che, ove non rispettate potranno ingenerare la risoluzione del medesimo contratto di Appalto. L'ambito di applicazione del protocollo interessa gli appalti di lavori di importo pari o superiore ad euro 250.000, i subcontratti di importo pari o superiore ad euro 50.000 ed alcune specifiche tipologie di prestazioni, elencate all'interno del protocollo. L'Ufficio appalti ha rappresentato al RPCT che lo stesso, ancorché formalmente scaduto il 14 dicembre 2014, continua ad essere richiamato nelle procedure di appalto (si precisa: negli appalti che ricadono nel suddetto ambito di applicazione), in ragione della previsione di proroga tacita ivi fissata all'art.12. Lo stesso Ufficio ha evidenziato che quest'ultima previsione risulta correlata ad una "previa verifica" che, già da tempo, registra la necessità di un adeguamento delle previsioni fissate nel protocollo al nuovo codice appalti (D.Lgs. 50/2016) ed all'intervenuta operatività della Banca Dati Nazionale Unica per la Documentazione Antimafia.

### **11.2.10 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.

### **11.2.11 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 recentemente modificata (**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 della 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.

AMIU PUGLIA S.p.A. ha ritenuto opportuno introdurre misure di rafforzamento ulteriori per tutte le aree che presentano profili di rischio, di cui al paragrafo 10 “Identificazione delle aree di rischio così come indicato (**nell’allegato n. 1**).

### **11.4 Monitoraggio del programma delle misure di rafforzamento**

Tutte le Funzioni aziendali (Direttore Generale, 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 di tutti i Dirigenti, dal Responsabile AFC e 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) dai Dirigenti, dal Responsabile AFC e dal RPCT, che si avvale della collaborazione di tutte le Aree aziendali.

### **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 quadrimestrale.

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 sottosezioni 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 17 novembre 2022 ha approvato un regolamento sulle modalità di esercizio del controllo analogo sulle società partecipate 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 quadrimestrale la ns. Società provveda a trasmettere un report contenente le seguenti informazioni:

- a) un report economico suddiviso per centri di costo analitici (settori di attività) a cadenza quadrimestrale;
- b) un report sui flussi di liquidità – a cadenza quadrimestrale;
- c) un report sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati, contenente gli indicatori e la relativa relazione illustrativa – a cadenza semestrale;
- d) un report tecnico gestionale – a cadenza semestrale- comprendente l'elenco aggregato degli acquisti di beni, servizi e lavori, indicando le modalità di individuazione dei fornitori e degli esecutori dei lavori, nonché gli atti di programmazione del fabbisogno del personale e i determinativi dei trattamenti economici.

#### **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;
- Direttore Generale, 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 di concerto con il Direttore Generale ed i Dirigenti procederà con cadenza semestrale alla verifica del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale della Trasparenza.

Una prima fase di monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità che consentirà di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza.

Si prevede pertanto di applicare un sistema di monitoraggio su più livelli a cadenza semestrale, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad attuare le misure ed il secondo è in capo al RPCT.

Tali verifiche di 2<sup>a</sup> livello vanno svolte attraverso il controllo degli indicatori previsti all'interno del Piano nonché con richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi elemento che possa comprovare l'effettiva azione svolta.

Il monitoraggio di secondo livello potrà essere effettuato attraverso dei controlli a campione delle misure da sottoporre a verifica.

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

## 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 con mappatura dei processi con valutazione finale e trattamento del rischio;
- 2)** Modelli di dichiarazione assenza di conflitti di interesse;
- 3)** Modello di dichiarazione paunoflage;
- 4)** Procedure di controllo a campione;
- 5)** Tabele 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 (Whisteblowing) .

## 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 2023, 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 eventualmente 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 ad interim 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 “Società Trasparente” che prevede l'individuazione, la elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati da pubblicare (**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. nonché le recenti indicazioni dell'ANAC ( all. n. 9 del PNA 2022).

### **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.

Il Direttore Generale, 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, Il Direttore Generale, i Dirigenti, i Capi Area e i Capi 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 "Società Trasparente", verificandone la completezza e coerenza con le disposizioni normative vigenti dandone un riscontro al Responsabile per la Trasparenza.

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

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

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

### **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).

In quest'ultimo caso si realizza un controllo e monitoraggio continuo e su più livelli.

Tale tipo di controllo garantisce una verifica continua, condivisa, trasversale e quindi più oggettiva del grado di attuazione della trasparenza e quindi più oggettiva del grado di attuazione della trasparenza, anticipando l'eventuale identificazione di criticità e inadempimenti al fine di porvi immediato rimedio.

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](mailto: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 predispone 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.

## ***RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO***

*(ai sensi dell'art. 5, co. 1 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)*

**Al Responsabile della prevenzione  
della corruzione e della trasparenza  
Amiù 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)*  
\_\_\_\_\_

### **CONSIDERATA**

l'omessa pubblicazione                      ovvero                       la pubblicazione parziale

del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato  
nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito [www.amiupuglia.it/](http://www.amiupuglia.it/) [1]  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **CHIEDE**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del d.lgs n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e  
la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale  
al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni: [2] \_\_\_\_\_

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] – 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 <a href="http://www.amiupuglia.it">www.amiupuglia.it</a>	<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](http://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](mailto:accessocivico@amiupuglia.it)

pec: [accessocivico.amiupuglia@legalmail.it](mailto:accessocivico.amiupuglia@legalmail.it)

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

dott. Paolo Pate – Presidente CDA AMIUPUGLIA SPA

email: [segreteria.amiu@legalmail.it](mailto:segreteria.amiu@legalmail.it)

Per contattare la Società:

[segreteria.amiu@legalmail.it](mailto:segreteria.amiu@legalmail.it)

Viale Francesco Fuzio  
70132 BARI (BA)



# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

**PERIODO**  
2023-2025

**MAPPATURA DEL  
RISCHIO**

**ALLEGATO**

**1**

**BISCHIO**  
MAPPATURA DEL RISCHIO



Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'					Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
UFFICIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	Reati potenzialmente rilevanti	VALUTAZIONE DEL RISCHIO					MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
									STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO				STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Soggetto Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio di 1° livello del Dirigente e di 2° livello del RPCT
	1	PERSONALE	Selezione del personale	DIRIGENTE PERSONALE	Indizione della Selezione del personale	Dirigente - Funzionario	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. Le condotte illecite potrebbero trovare realizzazione anche mediante comunicazione anticipata della prova di selezione ad un candidato, al fine di favorire lo stesso. 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.	- 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.)	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: <b>ALTA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili.	Il livello di rischio risulta essere: <b>ALTO</b>	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	a) Regolamento per il reclutamento del personale adottato in ottemperanza art. 19 D. Lgs 175/2016 e conforme ai principi di cui all'art. 35 comma 3 D. Lgs 165/2001 b) Trasmissione delle selezioni interne ed esterne espletate alle PPAA partecipanti, al Collegio sindacale e all'OdV 231/01	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	Attuate	Misura attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	2		Selezione del personale	DIRIGENTE PERSONALE	nomina Commissione Esaminatrice	Dirigente - Funzionario	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. 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.	- 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.)	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: <b>ALTA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili.	Il livello di rischio risulta essere: <b>ALTO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	a) Art. 12 del Regolamento per il reclutamento del personale (Iter di selezione - Commissioni giudicatrici) contenente disciplina e criteri per la nomina dei componenti delle Commissioni	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	Attuate	Misura attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	3		Progressioni economiche o di carriera del personale	DIRIGENTE PERSONALE	Procedure di progressione di carriera	Dirigente - Funzionario	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).	- 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.)	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: <b>ALTA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili.	Il livello di rischio risulta essere: <b>ALTO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	a) Adozione del Piano annuale delle assunzioni e delle selezioni interne per progressioni professionali. b) Trasmissione alle PPAA, al Collegio sindacale e all'OdV 231/01 di report annuali su sviluppi di carriera.	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misura attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	4		Progressioni economiche o di carriera del personale	DIRIGENTE PERSONALE	Gestione del contenzioso del personale	Dirigente - Funzionario	Nell'ambito delle attività di valutazione della convenienza e opportunità di addvenire 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.) -	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: <b>MEDIA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili.	Il livello di rischio risulta essere: <b>MEDIO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	a) Preliminare acquisizione parere legale per singola transazione e produzione di motivata istruttoria da parte del dirigente di Area. b) Redazione da parte del Dirigente al personale di un report annuale sulle transazioni giudiziali e stragiudiziali. c) Disposizione organizzativa vincolante della Direzione Generale in materia di affidamento mansioni superiori e monitoraggio semestrale Ufficio Personale.	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misura attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	5		Incentivi del Personale	DIRIGENTE PERSONALE	Procedura incentivi	Dirigente - Funzionario	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.	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: <b>BASSA</b>	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: <b>MEDIA</b>	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>BASSO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	a) Adozione impegno preventivo di spesa triennale in Bilancio. b) Previsione di accordi collettivi ed individuali conformi al Bilancio preventivo. c) Piano annuale di risultato per i Dirigenti e per il personale. d) Regolamento incentivi per svolgimento funzioni tecniche ex art. 113 D. Lgs 50/2016	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misura attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'					Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo						TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
UFFICIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	Reati potenzialmente rilevanti	VALUTAZIONE DEL RISCHIO					MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
									STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO				STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Soggetto Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio di 1° livello del Dirigente e di 2° livello del RPCT
	6	PERSONALE	Liquidazione busta paga al personale	DIRIGENTE PERSONALE	Procedura paghe	Dirigente - Funzionario	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.	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: <b>MEDIA</b>	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: <b>MEDIA</b>	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>MEDIO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	a) Rilevazione automatica delle presenze/assenze del personale b) Applicazione CCNL di lavoro c) Monitoraggio mensile a campione delle retribuzioni.	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misura attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	7	CONTRATTI E APPALTI	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi dell'autorità	DIRIGENTI TUTTI COMPETENTI PER AREA e RUP	verifica esigenza vari uffici e redazione programma	Dirigente - Funzionario	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 Generale 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. Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità	- 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)	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: <b>ALTA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>ALTO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a. e del codice dei contratti pubblici	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici b) Adozione del Piano Biennale/Triennale per la fornitura di beni e servizi/lavori c) Controllo sulla coerenza tra stato di avanzamento delle procedure di appalto rispetto agli interventi previsti nel Piano Operativo Biennale/Triennale	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività, Obbligo di riservatezza	da attuare	Misura attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTI TUTTI E RUP	SEMESTRALE
	8		Selezione del contraente	DIRIGENTE AA.CC.	nomina Commissione Giudicatrice	Dirigente - Funzionario	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)	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: <b>ALTA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>ALTO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a. e del codice dei contratti pubblici	a) Applicazione normativa sulle procedure bandite da Amiu Puglia 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) e	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività, obbligo di riservatezza	da attuare	Misura attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	9		Progettazione della gara	DIRIGENTI TUTTI COMPETENTI PER AREA e RUP	predisposizione progettazione lavori, fornitura e servizio	Dirigente - Funzionario	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; incompleta predisposizione della documentazione di gara; individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo della gara; formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari ovvero tali che possono agevolare il fornitore uscente; irregolare o assente pubblicità; mancato rispetto dei termini di ricezione delle domande.	- 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.)	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: <b>ALTA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>ALTO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a. e del codice dei contratti pubblici	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici b) trasparenza degli appalti secondo normativa; c) standardizzazione delle procedure; d) verifica delle procedure da parte del Dirigente AA.CC.; e) Verifica da parte del D.G.	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività, obbligo di riservatezza	da attuare	Misura attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTI TUTTI E RUP	SEMESTRALE
	10		Selezione del contraente	DIRIGENTE AA.CC.	utilizzo albo fornitori	Dirigente - Funzionario	Mancata verifica o distorta applicazione delle regole 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.)	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: <b>ALTA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>ALTO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a. e del codice dei contratti pubblici	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	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività, obbligo di riservatezza	da attuare	Misura attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE AA.CC funzionari Tutti area	SEMESTRALE

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'					Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
UFFICIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	Reati potenzialmente rilevanti	VALUTAZIONE DEL RISCHIO					MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
									STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO				STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Soggetto Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio di 1° livello del Dirigente e di 2° livello del RPCT
	11	CONTRATTI E APPALTI	Selezione del contraente	DIRIGENTE AA.CC.	pubblicazione gara	Dirigente - Funzionario	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.)	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: <b>ALTO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a. e del codice dei contratti pubblici	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.	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività, obbligo di riservatezza	da attuare	Misura attuata continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE AA.CC e funzionari tutti dell'Area	SEMESTRALE
	12		Selezione del contraente	DIRIGENTE AA.CC.	autorizzazione al subappalto	Dirigente - Funzionario	Nell'ambito delle attività per l'autorizzazione al subappalto si possono verificare le condizioni: autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara al fine di favorire l'impresa; accordi collusivi tra imprese partecipanti a gara volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i apertecanti dello stesso Favorire così soggetti privi di requisiti.	- 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.)	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: <b>ALTO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a. e del codice dei contratti pubblici	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici b) Trasparenza dati degli appalti secondo normativa; c) verifica documentazione subappalto; d) verifica pagamento subappaltatori	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	13		Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	DIRIGENTE AA.CC.	verifica dei requisiti	Dirigente - Funzionario	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 (esclusioni/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.);	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: <b>ALTO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a. e del codice dei contratti pubblici	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	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività, obbligo di riservatezza	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	DIRIGENTE DELL'AREA AA.CC e funzionari tutti dell'Area	SEMESTRALE
	14		Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	DIRIGENTE AA.CC.	stipula del contratto	Dirigente - Funzionario	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.)	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: <b>ALTO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a. e del codice dei contratti pubblici	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	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività, obbligo di riservatezza	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	DIRIGENTE DELL'AREA AA.CC e funzionari tutti dell'Area	SEMESTRALE
	15	Esecuzione del contratto	DIRIGENTI TUTTI e RUP	durata del contratto	Dirigente - Funzionario	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. 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. Mancata garanzia del regolare e tempestivo avvicendamento degli affidatari, illegittimità e danno erariale.	- 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.)	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: <b>ALTO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a. e del codice dei contratti pubblici	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici b) Report indicante numero e valore degli acquisti in emergenza con i fornitori individuati	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	DIRIGENTI AREE E RUP	SEMESTRALE	

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'					Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo						TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
UFFICIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	Reati potenzialmente rilevanti	VALUTAZIONE DEL RISCHIO					MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
									STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO				STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Soggetto Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio di 1° livello del Dirigente e di 2° livello del RPCT
	16	CONTRATTI E APPALTI	Selezione del contraente	DIRIGENTI TUTTI e RUP	acquisti in emergenza	Dirigente - Funzionario	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.	- Abuso di ufficio (art. 323 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Corruzione (art. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);	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.	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili.	Il livello di rischio risulta essere: <b>ALTO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a. e del codice dei contratti pubblici	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici 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 c) Autorizzazione a procedere convalidata	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	DIRIGENTI AREA E RUP	SEMESTRALE	
	17		Selezione del contraente	DIRIGENTI TUTTI e RUP	Lavori in emergenza	Dirigente - Funzionario	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. Favorire il ricorso da parte del RUP ad affidamenti e per somma urgenza immotivati per favorire determinati operatori economici.	- Abuso di ufficio (art. 323 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Corruzione (art. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); - Istigazione alla corruzione (art. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);	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.	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili.	Il livello di rischio risulta essere: <b>ALTO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a. e del codice dei contratti pubblici	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici b) Report indicante numero e valore degli acquisti e affidamenti per somma urgenza con i fornitori individuati	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	DIRIGENTI AREA E RUP	SEMESTRALE	
	18		Rendicontazione del contratto	DIRIGENTI TUTTI e RUP, FUNZIONARI CON COMPITO DI VERIFICA	Verifica dei servizi o delle forniture eseguite	Dirigente - Funzionario	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. Sussistenza di un possibile interesse personale per attribuzioni di vantaggi favorendo alcuni fornitori contravvenendo a disposizioni normative.	- Abuso di ufficio (art. 323 c.p.); - Corruzione (art. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); - Istigazione alla corruzione (art. 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.)	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.	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili.	Il livello di rischio risulta essere: <b>ALTO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a. e del codice dei contratti pubblici	a) Report indicante tutti i pagamenti dei fornitori rivenienti da procedure di appalto 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 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	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	DIRIGENTI AREA E RUP	SEMESTRALE	
	19		Acquisizione beni a magazzino	DIRIGENTE AA.CC. E PERSONALE TUTTO	Reintegro scorte e acquisizione beni a magazzino	Dirigente - Funzionario	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. Sussistenza di un possibile interesse personale per attribuzioni di vantaggi favorendo alcuni fornitori contravvenendo a disposizioni normative.	- Abuso di ufficio (art. 323 c.p.); - Corruzione (art. 318, 319, 320, 321, 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.)	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.	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.	La procedura "gestione del magazzino" non consente margini di discrezionalità elevati- VALUTAZIONE: BASSO	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili.	Il livello di rischio risulta essere: <b>MEDIO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a. e del codice dei contratti pubblici	a) 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 b) 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	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	DIRIGENTE E IMPIEGATI TUTTI AREA	SEMESTRALE	
	20	SERVIZI TECNICI	Pianificazione e programmazione dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e di igiene urbana per le u.o. di Bari e di Foggia	DIRIGENTE TECNICO	Svolgimento del servizio di igiene urbana in conformità dei contratti di servizio stipulati con il Comune di Bari e con il Comune di Foggia	Dirigente - Funzionario	Corretta raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti in conformità della normativa vigente. Potrebbero determinarsi le condizioni per una mancata/difficile 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.	Corruzione - art. 319 cp, Abuso di Ufficio art. 323 cp, Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità art. 331 cp, Frode nelle pubbliche forniture art. 356 cp Reati ambientali (inquinamento ambientale, disastro ambientale, traffico ed abbandono di materiale radioattivo, impedimento di controllo, omessa bonifica) art. 452 bis - terdecies del c.p.J26	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.	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.	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili.	Il livello di rischio risulta essere: <b>BASSO</b>	a) Rispetto degli ods conferiti dalla Società b) Rispetto del Codice di Comportamento adottato dalla Società	a) individuazione, in coerenza con gli obiettivi indicati dal Vertice Aziendale, delle priorità di azione; b) formale definizione delle modalità e dei criteri da seguire per la pianificazione dei servizi da erogare; c) report mensile di trasmissione del dettaglio dei servizi programmati, in coerenza con quanto stabilito dai contratti di servizio;	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE	

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'					Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo							TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
UFFICIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	Reati potenzialmente rilevanti	VALUTAZIONE DEL RISCHIO					MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
									STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO				STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Soggetto Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio di 1° livello del Dirigente e di 2° livello del RPCT
	21	SERVIZI TECNICI	Gestione e monitoraggio dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e di igiene urbana di Bari e Foggia	DIRIGENTE TECNICO	Controllo del servizio di igiene urbana in conformità dei contratti di servizio stipulati con il Comune di Bari e con il Comune di Foggia	Dirigente - Funzionario	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.	Corruzione - art. 319 cp, Abuso di Ufficio art. 323 cp, Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità art. 331 cp, Frode nelle pubbliche forniture art. 356 cp Reati ambientali (inquinamento ambientale, disastro ambientale, traffico ed abbandono di materiale radioattivo, impedimento di controllo, omessa bonifica) art. 452 bis - terdecies del c.p.J26	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	a) Rispetto degli ods conferiti dalla Società b) Rispetto del Codice di Comportamento adottato dalla Società	a) definizione delle modalità e dei criteri da seguire per la programmazione settimanale e giornaliera dei servizi di igiene urbana; b) consuntivazione a sistema dei dati e delle informazioni dei servizi erogati sul sistema informatico; c) formale definizione delle modalità e dei criteri da seguire per la gestione delle segnalazioni di non conformità che potrebbero compromettere la qualità del servizio erogato	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE	
	22		Gestione delle manifestazioni e degli eventi straordinari e gestione situazioni emergenziali di Bari e Foggia	DIRIGENTE TECNICO	Attività straordinarie richieste da terzi o dai Comuni di Bari e di Foggia	Dirigente - Funzionario	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto lo svolgimento nei confronti di terzi di interventi straordinari e nei confronti dei Comuni di Bari e di Foggia di interventi non previsti dal contratto di servizio senza predisposizione e formale accettazione del preventivo per il servizio da erogare.	Corruzione - art. 319 cp, Abuso di Ufficio art. 323 cp, Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità art. 331 cp, Frode nelle pubbliche forniture art. 356 cp	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	a) Rispetto degli ods conferiti dalla Società b) Rispetto del Codice di Comportamento adottato dalla Società	a) definizione delle modalità e delle tempistiche per la gestione degli interventi; b) formale definizione delle modalità e delle tempistiche di affidamento dell'intervento; c) esecuzione di sopralluoghi, da un rappresentante della Società per attestare l'entità dell'intervento; d) predisposizione e formale accettazione del preventivo per il servizio da erogare; e) formale autorizzazione in coerenza con il sistema di poteri vigenti, all'esercizio del servizio.	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE	
	23		Gestione degli impianti di biostabilizzazione di Bari e Foggia	DIRIGENTE TECNICO	Stipula convenzioni per il coordinamento dei flussi (entrata/uscita) dagli impianti	Dirigente - Funzionario	mancata formalizzazione dei contratti con previsioni standardizzate in relazione alla natura ed alla tipologia del contratto, irregolare gestione degli impianti di smaltimento dei rifiuti al fine di ottenerne profitto.	- Abuso di ufficio (art. 323 c.p.);133 - Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.);J27 J27 - J27 Reati ambientali (inquinamento ambientale, disastro ambientale, traffico ed abbandono di materiale radioattivo, impedimento di controllo, omessa bonifica) art. 452 bis - terdecies del c.p.J26	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	a) Rispetto degli ods conferiti dalla Società b) Rispetto del Codice di Comportamento adottato dalla Società	a) separazione delle responsabilità e delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla i contratti; b) esistenza di disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento; c) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia del contratto; d) obbligo di adeguata e tempestiva informazione da parte degli esponenti aziendali coinvolti;	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE	
	24		Erogazione servizi istituzionali e altri servizi (derattizzazione disinfestazione, gestione dei rifiuti nell'ambito di manifestazioni ed eventi, attività di pronto intervento ecc. per le u.o. di Bari e di Foggia	DIRIGENTE	Servizi Istituzionali o Manifestazioni ed eventi, di attività di pronto intervento, di attività di disinfestazione e / o di derattizzazione, commissionati dai Comuni di Bari e Foggia, dalla Provincia o altro ente locale	Dirigente - Funzionario	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.).	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	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	a) Rispetto Contratto di Servizio b) Rispetto degli o.d.s. conferiti dalla Società; c) Rispetto del Codice di Comportamento adottato dalla Società; e) Rispetto del CCNL di categoria	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE	
	25	Gestione di attività e processi rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti	DIRIGENTE	Attività di monitoraggio e vigilanza ambientale	Dirigente - Funzionario	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.	- 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.); - Peculato (art. 314 c.p.); - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 340 c.p.).	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	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	a) Rispetto degli o.d.s. conferiti dalla Società; b) Rispetto del Codice di Comportamento adottato dalla Società	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE		

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'					Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
UFFICIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	Reati potenzialmente rilevanti	VALUTAZIONE DEL RISCHIO					MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
									STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI	GIUDIZIO SINTETICO				STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Soggetto Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio di 1° livello del Dirigente e di 2° livello del RPCT
	26	SERVIZI TECNICI	Gestione parco mezzi e manutenzione veicoli	DIRIGENTE	Manutenzione dei veicoli	Dirigente - Funzionario	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.) -.	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: <b>MEDIA</b>	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: <b>MEDIA</b>	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.  VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili.  VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Il livello di rischio risulta essere:  <b>MEDIO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	Rispetto degli ods conferiti dalla Società. 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	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	DIRIGENTE DELL'AREA - RUP - DEC	SEMESTRALE	
	27		Gestione parco mezzi e manutenzione veicoli	DIRIGENTE	Utilizzo dei veicoli e gestione autoparco	Dirigente - Funzionario	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.	- Peculato (art. 314 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.) - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.); - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 340 c.p.); - Truffa ai danni dello Stato (art. 640 comma 2, n. 1 c.p.) - Appropriazione indebita (art. 646 c.p.).	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: <b>ALTA</b>	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: <b>MEDIA</b>	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.  VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Risultano esserci recentemente delle manifestazioni di eventi corruttivi nella Società  VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Il livello di rischio risulta essere:  <b>ALTO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	Rispetto degli ods conferiti dalla Società. Declinare formalmente all'interno di una procedura le attività operative sintetizzate nei controlli preventivi di seguito indicate: - verifica sulla coerenza tra le richieste di quantitativo di carburante e trend dei consumi - formale controllo del livello di carburante nel serbatoio prima e dopo ogni scarico - formale definizione dei ruoli, delle modalità e della periodicità del monitoraggio degli acquisti di carburante	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	DIRIGENTE DELL'AREA - RUP - DEC	SEMESTRALE	
	28	Prevenzione-Protezione	Salute e sicurezza sul lavoro	DIRIGENTE	Gestione degli aspetti connessi alla prevenzione della sicurezza dei lavoratori	Dirigente - Funzionario	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.	- 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.) -.	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: <b>ALTA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.  VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.  VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili.  VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Il livello di rischio risulta essere:  <b>ALTO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	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))	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE	
	29	TUTTE LE AREE	Gestione dei rapporti con le autorità/ i Soci Comuni di Bari e Foggia / terzi	DIRIGENTI	Gestione della Comunicazione	Dirigente - Funzionario	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.)	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: <b>BASSA</b>	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: <b>MEDIA</b>	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.  VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili.  VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Il livello di rischio risulta essere:  <b>BASSO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	a) Rispetto del Codice di Comportamento adottato dalla Società b) Report gestione dei reclami e comunicazione con gli utenti	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE	
	30	TUTTE LE AREE	Altre attività di rappresentanza istituzionale con le pubbliche amministrazioni	DIRIGENTI	Occasioni di relazione con funzionari pubblici in caso di incontri o interlocuzioni di carattere istituzionale	Dirigente - Funzionario	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.	- 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.)	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: <b>BASSA</b>	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: <b>MEDIA</b>	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.  VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili.  VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Il livello di rischio risulta essere:  <b>BASSO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	a) Rispetto degli ods conferiti dalla Società; b) Rispetto del Codice di Comportamento adottato dalla Società	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE	

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'						Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
UFFICIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	Reati potenzialmente rilevanti	VALUTAZIONE DEL RISCHIO					MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
									STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO				STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Soggetto Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio di 1° livello del Dirigente e di 2° livello del RPCT
	31	TUTTE LE AREE	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	DIRIGENTE	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	Dirigente - Funzionario	Produzione di documentazione non veritiera o l'omessa comunicazione di informazioni dovute.	- Abuso di ufficio, (art. 323 c.p.)	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: <b>BASSA</b>	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: <b>MEDIA</b>	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>BASSO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	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	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	da attuare	Misura attuata continuativamente nell'intera annualità	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	32		Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	DIRIGENTE	Servizi erogati a terzi o ai Comuni Soci extra contratto di servizio (raccolta, selezione, trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti, derattizzazione e disinfezione	Dirigente - Funzionario	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.	- 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.)	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: <b>ALTA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società benché a carico di un ex dipendente (attualmente in pensione) è in corso un procedimento per reato ex art. 314 (peculato). VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>ALTO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	a) Tracciabilità di tutte le operazioni (richiesta, preventivo, contratto, fatturazione) b) Rispetto del Codice di Comportamento adottato dalla Società c) Report dei servizi erogati ai terzi e dei servizi extra contratto di servizio ai Comuni Soci; d) Adozione ed aggiornamento del Tariffario dei servizi erogati a terzi	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	33		Affidamento di incarichi, prestazioni d'opera intellettuali	DIRIGENTE	Definizione dell'oggetto della prestazione d'opera intellettuale	Dirigente - Funzionario	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.)	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: <b>MEDIA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>MEDIO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	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	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	34		Affidamento di incarichi, prestazioni d'opera intellettuali	DIRIGENTE	Definizione dei requisiti di qualificazione e del compenso per la prestazione d'opera intellettuale. Monitoraggio corretta esecuzione della fornitura (attestazione erogata prestazione) e gestione eventuali non conformità/reclami. Contabilizzazione e pagamento.	Dirigente - Funzionario	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.);	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: <b>MEDIA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>MEDIO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	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	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	35		Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza	DIRIGENTE	Richiesta e gestione dei rimborsi spese e degli anticipi. Gestione delle spese di rappresentanza dell'Azienda	Dirigente - Funzionario	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.)	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: <b>MEDIA</b>	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: <b>MEDIA</b>	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Il livello di rischio risulta essere: <b>MEDIO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	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.	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'					Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo							TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
UFFICIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	Reati potenzialmente rilevanti	VALUTAZIONE DEL RISCHIO					MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
									STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO				STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Soggetto Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio di 1° livello del Dirigente e di 2° livello del RPCT
	36	TUTTE LE AREE	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. (Contributi e Sovvenzioni).	DIRIGENTE	Erogazione Contributi e Sovvenzioni	Dirigente - Funzionario	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.)	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: <b>MEDIA</b>	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: <b>MEDIA</b>	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.  VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili.  VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Il livello di rischio risulta essere:  <b>MEDIO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	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	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	37	FINANZA E CONTROLLO	Gestione dei flussi finanziari	FUNZIONARIO	Gestione dei flussi finanziari (pagamenti)	Funzionario	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.	- 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. 246 bis c.p.)	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: <b>ALTA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.  VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.  VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili.  VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Il livello di rischio risulta essere:  <b>ALTO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	a) Report dei pagamenti effettuati b) Redazione di una procedura che regoli il processo e che assicuri la trasparenza e l'assenza di conflitto di interessi 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	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	II CAPO AREA	SEMESTRALE
	38		Gestione dei flussi finanziari	FUNZIONARIO ECONOMO	Uscite per cassa	Funzionario	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.).	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: <b>MEDIA</b>	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: <b>MEDIA</b>	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.  VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili.  VALUTAZIONE: <b>BASSA</b>	Il livello di rischio risulta essere:  <b>MEDIO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	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	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	DIRIGENTE A.A.C.C. A.A.GG.	SEMESTRALE
	39		Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio	FUNZIONARIO	Predisposizione del bilancio di previsione	Funzionario	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difforni dalla normativa	- 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. 246 bis c.p.)	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: <b>ALTA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.  VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.  VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili.  VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Il livello di rischio risulta essere:  <b>ALTO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità e Controllo di regolarità Amministrativo-Contabile da parte del Collegio dei Revisori	Misura di controllo	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	II CAPO AREA	ANNUALE
	40		Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio	FUNZIONARIO	Predisposizione del bilancio consuntivo	Funzionario	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difforni dalla normativa	- 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. 246 bis c.p.)	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: <b>ALTA</b>	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.  VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.  VALUTAZIONE: <b>MEDIA</b>	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili.  VALUTAZIONE: <b>ALTA</b>	Il livello di rischio risulta essere:  <b>ALTO</b>	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità e Controllo di regolarità Amministrativo-Contabile da parte del Collegio dei Revisori	Misura di controllo	da attuare	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	II CAPO AREA	ANNUALE



Viale Francesco Fuzio  
70132 BARI (BA)



# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

**PERIODO**  
2023-2025

**ALLEGATO**  
2

**MODELLI DI DICHIARAZIONI  
DI ASSENZA DI CONFLITTO  
DI INTERESSI**

DI INTERESSI  
DI ASSENZA DI CONFLITTO  
MODELLI DI DICHIARAZIONI

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](http://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](http://www.amiupuglia.it), sezione amministrazione trasparente;

- 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 TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

**PERIODO**  
2023-2025

**ALLEGATO**

**3**

**MODELLO DI  
DICHIARAZIONE  
PANTOUFLAGE**

PANTOUFLAGE  
DICHIARAZIONE  
MODELLO DI

**MODELLO DICHIARAZIONE**  
**“PANTOUFLAGE”**  
**Art. 53, comma 16 ter d.lgs. 165/2001**

Con la presente, il/la sottoscritto/a.....  
nato/a a.....il.....e residente in.....  
alla via.....C.F.....  
nella qualità di.....  
con cessazione del rapporto di lavoro a far data dal.....  
sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali previste dall’art. 76 del  
D.P.R. 445/2000 per le false attestazioni,

**D I C H I A R A**

Ai fini dell’applicazione dell’art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage), di conoscere il divieto valido per gli Amministratori, il Direttore Generale ed i Dirigenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autorizzativi e negoziali per conto di AMIU PUGLIA SPA , di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività di AMIU PUGLIA SPA svolta attraverso i medesimi poteri.

**FIRMA**

.....

Bari lì \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Allegare copia di un documento di riconoscimento.

Viale Francesco Fuzio  
70132 BARI (BA)



# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

**PERIODO**  
2023-2025

**ALLEGATO**  
4

**PROCEDURE DI  
CONTROLLO A CAMPIONE**

CONTROLLO A CAMPIONE  
PROCEDURE DI

## “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 2023.

### **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 2023.

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 2023.

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 TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

**PERIODO**  
2023-2025

**ALLEGATO**  
5

**TABELLE RIASSUNTIVE  
SUGLI OBBLIGHI DI  
PUBBLICAZIONE**

PUBBLICAZIONE  
SUGLI OBBLIGHI DI  
TABELLE RIASSUNTIVE

**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	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
<b>Disposizioni generali</b>	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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	RPCT	RPCT
	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)	RPCT	RPCT
				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)	RPCT	RPCT
				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)	RPCT	RPCT
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
<b>Organizzazione</b>	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)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
			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)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
			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)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
			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)	RESPONSABILE AFC	RPCT
			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)	RPCT	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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).	RPCT	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 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	RPCT	RPCT
			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	RPCT	RPCT

**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	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	
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. 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	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RESPONSABILE AFC	RPCT	
			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	RPCT	RPCT	
			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	RPCT	RPCT	
		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	RPCT	RPCT		
		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).	RPCT	RPCT		
	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)	RPCT	RPCT	
	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)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT	
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)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT		
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)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT		
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)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT	
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)	DIRIGENTI ELLE VARIE AREE RESPONSABILI DELLE COLLABORAZIONI O CONSULENZE AFFIDATE	RPCT	
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico			RPCT	
					2) oggetto della prestazione			RPCT	
					3) ragione dell'incarico			RPCT	
					4) durata dell'incarico			RPCT	
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato			RPCT	
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali			RPCT	
7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	RPCT								
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:		DIRIGENTE PERSONALE	RPCT	
					Art. 14, c. 1, lett. a) 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)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
					Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
					Art. 14, c. 1, lett. c) 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)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
						Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AFC	RPCT

**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	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	
Personale	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	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)	RPCT	RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, 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)	RPCT	RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, 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).	RPCT	RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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	RPCT	RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, 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	RPCT	RPCT	
			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)	RPCT	RPCT	
			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)	RPCT	RPCT	
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT	
			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)	RPCT	RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici			Per ciascun titolare di incarico:			DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. a) 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)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. c) 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)	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)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AFC	RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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)	RPCT	RPCT	



**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	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT	
			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)	RPCT	RPCT	
			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)	RPCT	RPCT	
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT	
	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)					
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RESPONSABILE AFC	RPCT	
			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	RPCT	RPCT	
			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	RPCT	RPCT	
			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	RPCT	RPCT	
	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).	RPCT	RPCT				
	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)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT	
			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)	RESPONSABILE AFC	RPCT	
	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)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT	
	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)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT	
	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)	DIRIGENTE PERSONALE	DIRIGENTE PERSONALE	
	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)	DIRIGENTE PERSONALE	DIRIGENTE PERSONALE	
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT	

**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	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
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 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	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)	DIRIGENTE PERSONALE	DIRIGENTE PERSONALE
				Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE PERSONALE	DIRIGENTE PERSONALE
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)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
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  Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014  Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  Art. 22, c. 1, lett. d-bis, 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)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
					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)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
					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)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT					
			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)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT

**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	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	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)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
					Per ciascuno degli enti:			RPCT
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
					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)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
					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)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
		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)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT

**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	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	
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)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
					1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT	
					2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT	
					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)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT	
					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)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT	
					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)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT	
					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)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT	
					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)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT	
					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)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT	
					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)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT	
					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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT	
					11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché 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)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT	
					<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		DIRIGENTE AA.GG.	RPCT	
					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)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT	
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)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT						
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  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 (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)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT	
					Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, 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)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT	

**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	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	
Bandi di gara e contratti	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 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT	
	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. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione								
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
		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 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) <b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) <b>SETTORI SPECIALI</b> Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) <b>SPONSORIZZAZIONI</b> Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
			Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.	

**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	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
Bandi di gara e contratti	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 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2  <b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b> Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)  <b>SETTORI SPECIALI</b> Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
			d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
			d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
			Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
			D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
			Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.

**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	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione		
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	QUALORA STAZIONI APPALTANTI	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.		
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.		
		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 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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi ) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.			

**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	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
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)	RESPONSABILE AFC	RPCT
	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)	RESPONSABILE AFC	RPCT
					Per ciascun atto:		RESPONSABILE AFC	RPCT
			Art. 27, c. 1, lett. a), 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)	RESPONSABILE AFC	RPCT
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AFC	RPCT
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AFC	RPCT
			Art. 27, c. 1, lett. d), 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)	RESPONSABILE AFC	RPCT
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AFC	RPCT
			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)	RESPONSABILE AFC	RPCT
			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)	RESPONSABILE AFC	RPCT
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)	RESPONSABILE AFC	RPCT				
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)	RESPONSABILE AFC	RPCT
	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	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	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)	RESPONSABILE AFC	RPCT
	Canoni di locazione o affitto	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)	RESPONSABILE AFC	RPCT



**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	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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		DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile			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.	RPCT	RPCT
				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AFC	RPCT
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	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)	RESPONSABILE AFC	RPCT
<b>Servizi erogati</b>	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  Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	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)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
	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	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT	
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT	
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT	
	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)	RESPONSABILE AFC	RPCT
	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.	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
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	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT	
<b>Pagamenti</b>	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  Art. 33, d.lgs. n. 33/2013  Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	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)	RESPONSABILE AFC	RPCT
	Indicatore di tempestività dei pagamenti			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)	RESPONSABILE AFC	RPCT
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AFC	RPCT
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AFC	RPCT
IBAN e pagamenti informatici			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AFC	RPCT	

**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	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
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)	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
	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)	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
			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)	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
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)	DIRIGENTE TECNICO	RPCT
				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)	DIRIGENTE TECNICO	RPCT
				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)	DIRIGENTE TECNICO	RPCT
				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)	DIRIGENTE TECNICO	RPCT
				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)	DIRIGENTE TECNICO	RPCT
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE TECNICO	RPCT
				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)	DIRIGENTE TECNICO	RPCT
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	RPCT	RPCT
			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	RPCT	RPCT
			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)	RPCT	RPCT
			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	RPCT	RPCT
	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	RPCT	RPCT
	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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	RPCT	RPCT	

**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	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
Altri contenuti	Accesso civico	Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	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	RPCT	RPCT
		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. 33/2013	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	RPCT	RPCT
	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 e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
			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	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
	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	....	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT

Viale Francesco Fuzio  
70132 BARI (BA)



## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

**PERIODO**  
2023-2025

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

**ALLEGATO**  
6

Modello per la segnalazione di condotte illecite  
(Whistleblowing)

(Whistleblowing)

Modello per la segnalazione di condotte illecite

E IRREGOLARITA',  
SEGNALAZIONI D'ILLECITI



Viale Francesco Fuzio  
70132 BARI (BA)

**Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte  
illecite ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. 165 del 2001 e  
dalla L. 179/2017**

**(c.d. *Whistleblowing*)**

## INDICE

1.	OBIETTIVI DEL DOCUMENTO	3
2.	SCOPO E FINALITA' DELLA PROCEDURA	3
3.	DEFINIZIONI ED ACRONIMI	3
4.	RIFERIMENTI NORMATIVI	5
5.	FASI	5
5.1.	Oggetto e requisiti della segnalazione	5
5.2.	Contenuto della segnalazione	7
5.3.	Forme di tutela del whistleblower	8
5.4.	Procedura di gestione delle segnalazioni	11
5.4.1.	Presentazione della segnalazione: i "canali" di segnalazione"	11
5.4.2.	Acquisizione della segnalazione ed esame preliminare	12
5.4.3.	Eventuale conflitto di interessi RPCT	13
5.4.4.	Fase istruttoria	13
5.4.5.	Trattamento dei dati personali	14
6.	MONITORAGGIO DELLA PROCEDURA	15
7.	MODULISTICA	15

## 1. OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

La presente procedura disciplina le modalità e il relativo processo di gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte del personale dipendente, di consulenti/collaboratori autonomi e/o di dipendenti/collaboratori esterni di società/fornitori di beni o servizi o che realizzano opere in favore di AMIU PUGLIA SPA, nel rispetto di quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231 del 2001 ("Modello 231") adottati dalla Società, e in conformità alla normativa in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti ai sensi dell'art.54-bis del D.Lgs.165/2001, introdotto dalla Legge 190/2012 e modificato dalla Legge 179/2017, e dell'art. 6, comma 2-bis del D.lgs. 231/2001, introdotto dalla Legge 179/2017.

## 2. SCOPO E FINALITÀ DELLA PROCEDURA

Incentivare la collaborazione di chi lavora all'interno della Società al fine di fare emergere possibili fenomeni corruttivi ai sensi della Legge 190/2012, condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, violazioni del Modello 231 assicurando al contempo la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro, secondo quanto previsto dalla Legge 179/2017, artt.1 e 2.

## 3. DEFINIZIONI ED ACRONIMI

**AMIU:** AMIU PUGLIA S.p.A.

**ANAC:** Autorità Nazionale Anticorruzione.

**PNA:** Piano Nazionale Anticorruzione dell'ANAC.

**OdV:** Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001

**RPCT:** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

**GdL:** gruppo di lavoro dedicato per ricevere le segnalazioni e per svolgere attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute (istruttoria). Il GdL, formalmente individuato, è costituito dal RPCT, dai componenti dell'OdV e da un referente indicato dal Direttore Generale.

**Custode dell'identità (C.I.):** per il processo di gestione delle segnalazioni attraverso la procedura informatica è il soggetto individuato dalla Società che, dietro esplicita e motivata richiesta, consente al GdL di accedere all'identità del segnalante. L'identità del segnalante non è nota al Custode. Tale ruolo in AMIU PUGLIA S.p.A. è conferito al RPCT .

**PTPCT:** Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, elaborato dal RPCT ed adottato dall'organo amministrativo di AMIU PUGLIA S.p.A. ai sensi dell'art.1 della Legge 190/2012.

**Modello 231:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da AMIU PUGLIA S.p.A. ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

**Whistleblowing (segnalazione di illeciti):** Istituto di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti (art.54-bis D.lgs. 165 del 2001 e art. 6, comma 2-bis del D.lgs. 231/2001)

finalizzato a regolamentare il processo di segnalazione, all'interno dell'Azienda, di reati, illeciti, violazioni del Modello 231 e/o del Codice Etico e del Codice di Comportamento, o di altre irregolarità da parte di un soggetto che ne sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro e che prevede, per il segnalante (cd. whistleblower), uno specifico regime di tutele, riconosciute dalla legge, anche nel caso in cui siano attuate contro quest'ultimo misure discriminatorie e ritorsive in conseguenza della segnalazione effettuata.

**Segnalazione di whistleblowing:** segnalazione inviata da un soggetto qualificato (whistleblower) avente ad oggetto condotte illecite, di cui il segnalante è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro/collaborazione.

**Condotte illecite:** si intendono fenomeni tra loro diversi che comprendono sia illeciti penali, civili e amministrativi, sia violazioni del Modello 231 e/o del Codice Etico e/o del Codice di Comportamento e/o del PTPCT, sia irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività della Società nella misura in cui tali irregolarità costituiscono episodi di cosiddetta *cattiva amministrazione*, intesa come assunzione di decisioni, di atti e di comportamenti che anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse ovvero comportamenti tali da perseguire un interesse e/o un vantaggio dell'Ente.

**Whistleblower (segnalante):** Dipendente (e assimilati) che segnala illeciti.

La norma intende ricomprendere nella nozione di dipendente pubblico sia il personale dipendente di AMIU PUGLIA S.p.A. sia il consulente/collaboratore autonomo o lavoratore dipendente o collaboratore di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore di AMIU PUGLIA S.p.A., che segnala condotte illecite, reati o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

**RPCT:** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

**Destinatari:** destinatari della presente procedura, ovvero a) i dipendenti di AMIU PUGLIA S.p.A.; b) i partner, i fornitori, i consulenti, i collaboratori, i soci e, più ingenerale, chiunque sia in relazione d'interessi con AMIU PUGLIA SPA.

**Piattaforma di whistleblowing (Piattaforma):** strumento informatico adottato da AMIU PUGLIA SPA per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni di whistleblowing, a cui si accede tramite il link:

<https://amiupuglia.contrasparenza.it/whistleblowing/> ovvero tramite le news del sito istituzionale di AMIU PUGLIA SPA o accedendo al Portale "Società Trasparente" – sezioni "Altri contenuti – prevenzione della corruzione" e "Altri contenuti – accesso civico". Tale piattaforma, in base a quanto previsto dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, consente alla Società di garantire la massima tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione stessa e della relativa documentazione allegata, in quanto provvede immediatamente alla cifratura della segnalazione attraverso l'utilizzo di strumenti e di un protocollo di crittografia che ne assicurano l'inalterabilità.



**Direzione Aziendale (D.A.):** formata dal Direttore Generale e dai Dirigenti all'interno della quale si individuano i processi fondamentali dell'Organizzazione ed i rapporti di dipendenza formale. Alla direzione aziendale sono formalmente affidate missioni e responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi di uno specifico processo aziendale o di alcune delle fasi che lo compongono.

**Ufficio:** formato da servizi aziendali rappresentabili con un organigramma all'interno del quale si individuano i processi fondamentali dell'Organizzazione ed i rapporti di dipendenza formale. All'ufficio sono formalmente affidate funzioni di supporto e responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi di uno specifico processo aziendale o di alcune delle fasi che lo compongono.

#### 4. RIFERIMENTI NORMATIVI

- **LEGGE n.190/2012 e ss.mm.ii** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.
- **DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165, Art. 54-bis** “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”
- **LEGGE n. 179 del 2017** “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, Art. 2 “Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato”
- **DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001, n. 231** “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”
- **DELIBERA ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 (Linee Guida adottate dall'Autorità e modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 - Errata corrige):** “Schema di Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”
- **DIRETTIVA (UE) 2019/1937** “Direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante «La protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione» (in G.U.U.E. L 305, 26.11.2019, p. 17–56)”
- **Regolamento UE 2016/679** del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.

#### 5. FASI

##### 5.1 Oggetto e requisiti della segnalazione

Costituiscono oggetto di segnalazione le condotte illecite, intendendo quei fenomeni tra loro diversi che comprendono sia illeciti penali che civili e amministrativi, sia irregolarità nella gestione o

organizzazione dell'attività della Società nella misura in cui tali irregolarità costituiscono un indizio sintomatico di irregolarità dell'amministrazione a causa del non corretto esercizio delle funzioni pubbliche attribuite, ovvero risultano violazioni del Modello 231 e/o del Codice Etico e/o del Codice di Comportamento e/o del PTPCT e dell'art. 2 della legge 179/2017.

Quindi, in linea generale le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono: non solo le fattispecie riconducibili ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività, si riscontrino comportamenti impropri di un dipendente/funziionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, che evidenziano pertanto un mal funzionamento dell'amministrazione a causa, ad esempio, dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite; le fattispecie riconducibili ai processi aziendali mappati nel Modello 231, ove i comportamenti siano posti in essere nell'interesse e/o vantaggio dell'Ente.

Non esiste in tale senso una lista tassativa di condotte illecite, reati, o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing, Tuttavia, a titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano di seguito alcune condotte:

- violazione del Modello 231
  - violazioni del PTPCT
  - le violazioni del Codice Etico e del Codice di comportamento;
  - le segnalazioni rilevanti ai sensi dell'art. 2 della legge 179/2017;
  - il reiterato mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
  - le irregolarità contabili;
  - le false dichiarazioni;
  - le false certificazioni;
  - la violazione di norme in materie ambientali, di sicurezza sul lavoro e di controlli;
  - la violazione di norme interne o esterne relative a procedure di assunzione del personale;
  - le violazioni delle norme, anche interne, che disciplinano gli acquisti, tramite gara o altri affidamenti);
  - le azioni suscettibili di creare un danno all'immagine della Società;
  - abuso di potere;
  - incarichi e nomine illegittime, anche in violazione del D.Lgs. 39/2013;
  - conflitto di interessi;
  - cattiva gestione delle risorse pubbliche e danno erariale.
- Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni, fatti, circostanze di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro/collaborazione, e quindi ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche

quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

- Non è necessario che il dipendente e/o il collaboratore esterno siano certi dell'effettivo accadimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente/collaboratore, in base alle proprie conoscenze, abbiano un fondato sospetto che si sia verificato un fatto "illecito" nel senso sopra indicato.

In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire ad AMIU di effettuare le dovute verifiche, come indicato al successivo paragrafo 5.2

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni che il segnalante sa essere false: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'amministrazione o l'ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose. Analogamente la tutela del segnalante non si applica alle segnalazioni di informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, alle notizie prive di fondamento e alle c.d. "voci di corridoio"; non opera infine nei confronti del pubblico dipendente che viola la legge al fine di raccogliere informazioni, indizi o prove di illeciti in ambito lavorativo.

- La segnalazione oltre a indicare condotte illecite, come definite nel presente paragrafo, deve essere fatta per la salvaguardia dell'interesse all'integrità di AMIU. Ciò significa che il fatto segnalato deve presentare elementi dai quali sia chiaramente desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un'alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un'attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità dell'immagine dell'amministrazione.

## 5.2 Contenuto della segnalazione

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

A tal fine, la segnalazione deve contenere in modo chiaro i seguenti elementi essenziali:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'ente;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) le circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati i fatti oggetto di segnalazione;
- d) le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati o a cui attribuire i fatti oggetto di segnalazione;

- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

A tal fine, la Piattaforma informatica adottata da AMIU consentirà, attraverso una procedura informatizzata di compilazione guidata, di effettuare ed inviare una segnalazione whistleblowing completa dei suddetti elementi e delle informazioni previste nel rispetto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC.

La tutela di riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione ex Legge 179/2017 non include nel proprio campo di applicazione le **segnalazioni anonime** e cioè quelle del soggetto che non fornisce le proprie generalità. Tale protezione opera, quindi, solo nei confronti di soggetti individuabili, riconoscibili e riconducibili alla categoria di segnalante (whistleblower) definita al par.3 (Definizioni ed acronimi).

Le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se rappresentano fatti di particolare rilevanza o gravità e presentino informazioni adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (per esempio indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti, processi, attività o eventi particolari, ecc.). In tale caso si provvederà a registrare le segnalazioni anonime pervenute attraverso i canali dedicati al whistleblowing.

### 5.3 Forme di tutela del whistleblower

#### A) Tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione

La normativa impone alla Società che riceve e tratta le segnalazioni, l'obbligo di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e di tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante.

Come detto anche al paragrafo precedente, la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla Legge come "dipendente pubblico che segnala illeciti", quella del soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non si renda riconoscibile.

Tale tutela si concretizza nei seguenti modi:

- Tutti i soggetti che ricevono e gestiscono le segnalazioni (il GdL formalmente individuato costituito dal RPCT, dai componenti dell'OdV e da un referente della Direzione Generale) sono tenuti a tutelare la riservatezza nei modi previsti dalla normativa nelle fasi di ricezione e istruttoria. E' inoltre prevista una gestione informatizzata delle segnalazioni con il ricorso a strumenti di crittografia, tramite adozione da parte di AMIU di apposita Piattaforma informatica, che è strutturata per garantire la riservatezza del whistleblower anche da parte

dei soggetti sopra richiamati.

- La riservatezza dell'identità è inoltre tutelata nelle ipotesi in cui le segnalazioni vengono inviate a soggetti terzi, interni o esterni (es. Autorità giudiziaria o contabile) per le verifiche sui fatti segnalati; è prevista una preventiva informazione al segnalante sull'eventualità di trasmissione della segnalazione alle suddette autorità per i profili di competenza.
- Sottrazione della segnalazione e della relativa documentazione alla richiesta di accesso agli atti amministrativi ex Legge 241/1990 e all'accesso civico generalizzato ai sensi del D. Lgs. 33/2013.
- Divieto di esercizio da parte del segnalato dei diritti previsti dal GDPR 679/2016 (artt.15-22) poiché dall'esercizio di tali diritti potrebbe derivare un pregiudizio alla tutela della riservatezza dell'identità del segnalante
- La violazione dell'obbligo di riservatezza da parte dei soggetti che ricevono e gestiscono le segnalazioni (il GdL formalmente individuato costituito dal RPCT, dai componenti dell'OdV e da un referente della Direzione Generale) e di coloro che sono esperti della trattazione informatica dei dati (es. amministratori di sistema) è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

L'identità del segnalante non può quindi essere rivelata e viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o una responsabilità di natura civilistica, e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo). Per quanto detto, nell'ambito di procedimenti penali l'identità del segnalante è coperta dal segreto sugli atti compiuti nelle indagini preliminari (art. 329 c.p.p.); nei procedimenti davanti alla Corte dei Conti l'obbligo è previsto sino alla chiusura della fase istruttoria e dopo può essere rivelata al fine di essere utilizzata nel procedimento stesso.

Per quanto concerne l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte 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.

## **B) Tutela da misure discriminatorie o ritorsive**

Nei confronti del whistleblower, che effettua 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.

Per misure discriminatorie o ritorsive si intendono sia atti e provvedimenti sufficientemente tipizzati quali sanzione, demansionamento, licenziamento, trasferimento, sia azioni e comportamenti od omissioni che possono avere effetti discriminatori o ritorsivi quali, ad esempio, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, il graduale e progressivo svuotamento delle mansioni ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione o una misura ritorsiva per il fatto di aver effettuato una segnalazione deve comunicarlo ad ANAC alla quale è affidato il compito di accertare se la misura ritorsiva sia conseguente alla segnalazione di illeciti ed applicare, in assenza di prova da parte della Società che la misura presa è estranea alla segnalazione, una sanzione amministrativa pecuniaria. Gli atti ritorsivi o discriminatori adottati dalla Società nei confronti del segnalante sono nulli.

E' stabilita pertanto un'inversione dell'onere probatorio (art.54-bis del d.lgs.165/2001, co. 7 e art.6, co. 2-quater del D. Lgs.231/2001. E' infatti a carico di AMIU, cioè del soggetto responsabile della misura ritorsiva o discriminatoria dimostrare che l'azione intrapresa non è in alcun modo connessa alla segnalazione per evitare l'applicazione della suddetta sanzione da parte di ANAC.

### **C) Tutela segnalazione per giusta causa per rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto**

Il segnalante è inoltre tutelato nel caso in cui attraverso la segnalazione riveli "per giusta causa" notizie o fatti coperti da segreto d'ufficio, aziendale o professionale o violi il dovere di lealtà o fedeltà, configurandosi in tale modo una clausola di esonero di responsabilità per i reati penali di cui agli artt.326-622-623 del c.p.

Tale tutela ricorre a condizione che il segnalante agisca al fine di tutelare l'interesse all'integrità di AMIU, che le notizie non sono apprese in ragione di un rapporto di consulenza e non siano segnalate al di fuori dei canali di comunicazione specificatamente predisposti (cfr. par.5.4.1). La rivelazione, in sintesi, deve essere esclusivamente finalizzata alla volontà di fare emergere condotte illecite e non per ulteriori finalità (es. vendicative, opportunistiche, ecc).

### **D) Condizioni per la tutela e conseguenti responsabilità del whistleblower**

La tutela del segnalante di cui ai punti A), B) e C) non trova applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa. Pertanto, la tutela prevista dalla presente procedura e dalla legge non è garantita al segnalante nei cui confronti sia stata accertata la responsabilità penale e civile nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice Penale e dell'art. 2043 del Codice Civile: "Qualunque fatto doloso o colposo che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno".

Sono altresì fonte di responsabilità in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni palesemente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e i casi in cui sia accertato che il

segnalante abbia agito con la consapevolezza di rivelare una notizia non vera (*malicious report*), nonché ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente.

## 5.4 Procedura di gestione delle segnalazioni

### 5.4.1 Presentazione della segnalazione: i “canali di segnalazione”

La segnalazione può essere inviata dal whistleblower all'interno di AMIU al RPCT e all'OdV, oppure all'ANAC, o all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile.

Il RPCT e l'OdV di AMIU sono i soli destinatari interni delle segnalazioni, con le connesse garanzie del segnalante, secondo le modalità disciplinate dalla presente procedura.

La segnalazione destinata al RPCT e all'OdV di AMIU può essere presentata con le seguenti modalità:

1. **Piattaforma informatica di whistleblowing** adottata da AMIU per l'inoltro/acquisizione e la gestione delle segnalazioni di whistleblowing. La Piattaforma consente, attraverso una procedura informatizzata di compilazione guidata, di effettuare ed inviare una segnalazione whistleblowing completa degli elementi e delle informazioni come previsto al precedente paragrafo 5.2. e secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC.

Alla Piattaforma informatica si accede direttamente dal seguente indirizzo:

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

ovvero tramite le news del sito istituzionale di AMIU o accedendo al Portale “Società Trasparente” – sezioni “Altri contenuti – prevenzione della corruzione” e “Altri contenuti – accesso civico”.

Tale piattaforma, in base a quanto previsto dalla legge 179/2017, consente alla Società di garantire la massima tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione stessa e della relativa documentazione allegata, in quanto provvede all'immediata cifratura della segnalazione attraverso l'utilizzo di strumenti e di un protocollo di crittografia che ne assicurano l'inalterabilità.

2. Trasmissione cartacea della segnalazione inserita in una busta chiusa indirizzata al RPCT e/o all'OdV che rechi all'esterno la dicitura “riservata/personale” a mezzo del **servizio postale o tramite posta interna o a mezzo email**. In questo caso la segnalazione viene di solito effettuata utilizzando l'apposito Modulo disponibile sul sito istituzionale di AMIU accedendo al Portale “Società Trasparente” – sezioni “Altri contenuti – prevenzione della corruzione” e “Altri contenuti – accesso civico”.

La segnalazione ricevuta con questa modalità è protocollata e registrata in modalità riservata.

Il canale indicato al punto n. 2 (posta ordinaria o interna o email) è utilizzabile solo in via subordinata al canale prioritario, che è quello della Piattaforma informatica, nel caso in cui la stessa presenti

momentanee disfunzioni informatiche o il segnalante non disponga di strumenti informatici o non abbia dimestichezza con il loro utilizzo.

In caso di segnalazione eventualmente ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPCT e/o dall'OdV (es. superiore gerarchico, dirigente) è necessario che il ricevente indichi al mittente che la segnalazione va inviata al RPCT e/o all'OdV di AMIU in cui si è verificata la condotta illecita, provvedendo al contempo ad inoltrare tempestivamente la segnalazione al RPCT e/o all'OdV.

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

#### **5.4.2 Acquisizione della segnalazione ed esame preliminare**

La segnalazione inviata dal whistleblower è acquisita dall'RPCT attraverso il canale prioritario della Piattaforma Informatica ed è sottoposta ad esame preliminare da effettuarsi entro il termine di 15 giorni che decorrono dalla data di ricezione della segnalazione.

Per l'attività di analisi e verifica delle segnalazioni ricevute è istituito un GdL formato da RPCT, componenti dell'OdV e da un referente della Direzione Aziendale, i quali sono pertanto utenti amministratori della segnalazione.

Durante l'esame preliminare i componenti del GdL effettuano una prima valutazione per stabilire se la segnalazione è rientrante o meno tra i casi di *whistleblowing*.

La Piattaforma informatica è strutturata per garantire i requisiti di tutela di riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione e relativa documentazione.

A tale fine:

- L'RPCT accede alla segnalazione ricevuta;
- Il GdL gestisce la ricezione, l'esame preliminare e la fase istruttoria della segnalazione;
- è introdotta la figura del "custode dell'identità" (C.I.), per le segnalazioni non anonime, il quale rappresenta il soggetto individuato dalla Società che, dietro esplicita e motivata richiesta, è abilitato ad accedere e a svelare al GdL l'identità del segnalante.

L'identità del segnalante non è nota al Custode.

Tale ruolo in AMIU è conferito al RPCT.

Le segnalazioni, acquisite con modalità diverse dalla piattaforma informatica (cartacea), saranno condivise tra RPCT e OdV per un giudizio sulla competenza in merito alla stessa e gestite di conseguenza.

In particolare si precisa che l'ODV si occuperà di gestire le segnalazioni rilevanti ex art. 2 Legge 179/2017 a prescindere dal canale di provenienza (piattaforma o cartacea) ed in questi casi non si avvarrà del GdL.

Analogamente al canale della piattaforma informatica, la segnalazione è sottoposta ad esame preliminare nei modi e termini sopra indicati.



Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, e del contenuto della segnalazione stessa e relativa documentazione riguardo alle segnalazioni acquisite tramite il canale della posta ordinaria/interna (cartacea), l'accesso alla documentazione relativa alle segnalazioni ricevute e alle istruttorie è consentito solo ai componenti del GdL.

### 5.4.3 Eventuale Conflitto di interessi RPCT

L'art. 7 del D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001) stabilisce che i dipendenti devono astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di loro parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, ed in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

**Consegue che Vi è il dovere di astensione del pubblico ufficiale in caso di conflitto di interessi, rientra nei principi generali dell'ordinamento giuridico e per ciò stesso nei doveri del funzionario pubblico incaricato.**

Pertanto, considerato il ruolo dell'RPCT nella suddetta procedura è opportuno che lo stesso, prima dell'istruttoria della segnalazione, dopo aver preso contezza del contenuto della stessa, renda opportunamente una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi con riferimento al contenuto della segnalazione ricevuta, in caso contrario dovrà astenersi dall'esame della segnalazione.

### 5.4.4 Fase istruttoria

Completato l'esame preliminare, segue l'avvio della fase istruttoria da effettuarsi entro 15 giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricezione della segnalazione. Il termine per la definizione dell'istruttoria è di 60 giorni che decorrono dalla data di avvio della stessa. Laddove necessario, il Consiglio di Amministrazione può autorizzare il GdL ad estendere i predetti termini fornendo adeguata motivazione.

Nella fase istruttoria i componenti del GdL effettuano un'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute. Nello specifico:

- Valutano la sussistenza dei requisiti essenziali con riferimento al segnalante e al contenuto della segnalazione (cfr. paragrafi 5.1 e 5.2);
- Provvedono alla verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna. L'istruttoria si sostanzia in un'attività di esame e analisi documentale e non nell'accertamento dell'effettivo accadimento dei fatti segnalati;
- Possono avviare un dialogo con il segnalante per ottenere chiarimenti, documenti, informazioni ad integrazione;
- Possono chiedere elementi ed informazioni integrativi ad eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tale fine ad esempio potranno essere sentiti le competenti

DA/Uffici interni e/o ascoltati i responsabili delle strutture interessate e comunque tutti coloro in condizioni di offrire un contributo all'esame della vicenda.

- Possono avvalersi a seconda dell'oggetto della stessa delle DA/Uffici competenti/interessati e, ove necessario, di professionisti esterni all'azienda.
- Qualora a seguito dell'attività istruttoria svolta, Il RPCT e l'OdV:
  - ravvisino elementi di evidente e manifesta infondatezza, dispongono l'archiviazione della segnalazione con adeguata motivazione.
  - ravvisino invece elementi di fondatezza del fatto segnalato, si rivolgono immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne a AMIU per le verifiche sui fatti segnalati, ognuno secondo le proprie competenze. Non spetta infatti al RPCT e OdV accertare le responsabilità individuali, qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati da AMIU oggetto di segnalazione, a pena sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di AMIU o della magistratura.

Nel trasmettere la segnalazione ai soggetti terzi sarà sempre garantito il rispetto della tutela della riservatezza del segnalante.

- Tutte le attività di istruttoria svolte e il relativo esito dovranno essere adeguatamente documentate con particolare riferimento alle decisioni assunte. La Piattaforma Informatica consente di tracciare e documentare in modo informatizzato tutte le attività che costituiscono l'esame preliminare e la fase istruttoria.
- Il RPCT rende conto del numero di segnalazioni ricevute e sul loro stato di avanzamento nella Relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, garantendo comunque la riservatezza dell'identità del segnalante.

#### 5.4.5 Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali contenuti nella segnalazione e/o raccolti e//acquisiti saranno trattati nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati (REGOLAMENTO UE 679/2016) e delle disposizioni aziendali in materia.

Sulla Piattaforma informatica è pubblicata informativa privacy ai sensi dell'art. 13 del GDPR.

Le violazioni degli obblighi previsti dalla presente procedura configurano una responsabilità disciplinare per inosservanza di disposizioni di servizio, fatta salva l'eventuale configurazione di illeciti disciplinari più gravi.

Tutta la documentazione relativa ad ogni singola segnalazione, sia essa in formato cartaceo che elettronico, va archiviata e conservata in maniera adeguata a cura del RPCT e conservata per un periodo di dieci anni dalla segnalazione.

## 6. MONITORAGGIO DELLA PROCEDURA

Il monitoraggio della procedura viene effettuato attraverso il controllo interno previsto dal Programma Annuale dei monitoraggi previsti dal nuovo PTPTC.

## 7. MODULISTICA

Modulo per la segnalazione di condotte illecite – *Whistleblowing* (invio tramite servizio postale/posta interna).

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

I dipendenti ed i fornitori, collaboratori e consulenti esterni di AMIU PUGLIA SPA che intendono segnalare condotte illecite secondo quanto previsto dalla “Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite ai sensi degli artt. 1 e 2 della L. 179/2017 (c.d. Whistleblowing)” pubblicata nel portale Società Trasparente della Società possono utilizzare il presente modulo, nei soli casi in cui non sia disponibile per momentanei malfunzionamenti e/o guasti il canale della Piattaforma Informatica o nel caso in cui il segnalante non disponga di strumenti informatici o non abbia dimestichezza con il loro utilizzo.

Il presente Modulo può essere inviato tramite servizio postale o posta interna (in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura “riservata/personale”) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e/o all'Organismo di Vigilanza (OdV) della Società al seguente indirizzo: Via Francesco Fuzio sn – 70123Bari.

La segnalazione può anche essere presentata:

mediante invio ai seguenti indirizzi di posta elettronica appositamente attivato dall'AMIU PUGLIA S.p.A:

[accessocivico.amiupuglia@legalmail.it](mailto:accessocivico.amiupuglia@legalmail.it)

[accessocivico@amiupuglia.it](mailto:accessocivico@amiupuglia.it)

[organismo.vigilanza@amiupuglia.it](mailto:organismo.vigilanza@amiupuglia.it)

Nome e cognome del segnalante	
Qualifica o posizione professionale	
Telefono/cellulare	
email	
Relazione del segnalante all'epoca dei fatti	<input type="checkbox"/> Dipendente di AMIU PUGLIA SPA <input type="checkbox"/> Consulente/collaboratore autonomo a qualsiasi titolo di AMIU PUGLIA SPA ; <input type="checkbox"/> Lavoratore/collaboratore di imprese fornitrici beni/servizi o che realizzano opere/lavori per conto di AMIU PUGLIA SPA;
Tipologia di condotta illecita	<input type="checkbox"/> Corruzione e cattiva amministrazione, abuso di potere <input type="checkbox"/> Cattiva gestione delle risorse pubbliche e danno erariale <input type="checkbox"/> Incarichi e nomine illegittime, anche in violazione del d.lgs n. 39/2013 <input type="checkbox"/> Appalti illegittimi

	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Concorsi illegittimi</li> <li><input type="checkbox"/> Conflitto di interessi</li> <li><input type="checkbox"/> Mancata attuazione della disciplina anticorruzione</li> <li><input type="checkbox"/> Assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni o adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5 dell'art. 1 della l. n. 179/2017</li> <li><input type="checkbox"/> violazioni del Modello 231</li> <li><input type="checkbox"/> violazioni del PTPCT</li> <li><input type="checkbox"/> le violazioni del Codice Etico e dei codici di comportamento;</li> <li><input type="checkbox"/> il reiterato mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;</li> <li><input type="checkbox"/> le irregolarità contabili;</li> <li><input type="checkbox"/> le false dichiarazioni;</li> <li><input type="checkbox"/> le false certificazioni;</li> <li><input type="checkbox"/> la violazione di norme in materie ambientali, di sicurezza sul lavoro e di controlli;</li> <li><input type="checkbox"/> la violazione di norme interne o esterne relative a procedure di assunzione del personale;</li> <li><input type="checkbox"/> le violazioni delle norme, anche interne, che disciplinano gli acquisti, tramite gara o altri affidamenti);</li> <li><input type="checkbox"/> le azioni suscettibili di creare un danno all'immagine della Società.</li> </ul>
Data/periodo in cui si è verificato il fatto	
Durata della condotta illecita	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> la condotta illecita si è conclusa</li> <li><input type="checkbox"/> la condotta illecita è ancora in corso</li> <li><input type="checkbox"/> la condotta illecita si verifica ripetutamente</li> </ul>
Soggetto/i coinvolto/i nei fatti: indicare i dati anagrafici se conosciuti (persona fisica/persona giuridica), oppure, in caso contrario, ogni elemento idoneo all'identificazione del soggetto/i coinvolti nell'accaduto a qualunque titolo	
Ruolo del soggetto/i coinvolto/i nell'accaduto (indicare il ruolo avuto dal soggetto/i nella condotta illecita)	
Il soggetto/i coinvolto/i nell'accaduto ha tratto beneficio dall'accaduto	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> SI</li> <li><input type="checkbox"/> NO</li> </ul>

Descrizione del fatto/i	
Specificare se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti (Autorità o Istituzione)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Se SI specificare il soggetto e la data	<input type="checkbox"/> Corte dei Conti <input type="checkbox"/> Autorità Giudiziaria <input type="checkbox"/> Polizia <input type="checkbox"/> Carabinieri <input type="checkbox"/> Guardia di Finanza <input type="checkbox"/> Ispettorato per la funzione pubblica <input type="checkbox"/> Altra forza di polizia  <input type="checkbox"/> Data _____
Ogni ulteriore informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati (es. con quali modalità è venuto a conoscenza dei fatti, altri soggetti che possono riferire sul fatto/i, altre persone a conoscenza dell'accaduto)	
Si allegano eventuali documenti che comprovano i fatti segnalati	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

Per dettagli in merito alla tutela del dipendente e alle modalità operative di gestione delle fasi del processo di segnalazione di condotte illecite (whistleblowing) all'interno di AMIU PUGLIA SPA si rimanda alla "Procedura per la Gestione delle segnalazioni di condotte illecite ai sensi degli artt. 1 e 2 della L. 179/2017 (c.d. Whistleblowing)" pubblicata nel portale Società Trasparente di AMIU PUGLIA SPA.

\_\_\_\_\_  
(Luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(Firma)

Periodo

2023-2025

