Viale Francesco Fuzio
70132 BARI (BA)

amiu spa puglia
Servizi e Tecnologie per l'Ambiente

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

PERIODO
2025-2027

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	8
	4.1		Destinatari del Piano	9
	4.2		Obbligatorietà	10
	4.3		Elenco dei reati	10
5.			RESPONSABILITA' NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO	11
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	13
	6.6		Relazioni con gli organi di controllo/vigilanza e le altre funzioni di controllo	14
	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)	15
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	16
	8.4		Contesto interno	18
	8.5		Metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi	18
	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 Patto 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	39
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	42
16.		CONTROLLI SUL PIANO	43
17.		PUBBLICITA' DEL PIANO	43
18.		ALLEGATI	43

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	49
3.1		Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti in indirizzo	49
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
AMIU PUGLIA o "Società"	AMIU PUGLIA S.p.A.
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
D.Lgs. 231/01 o Decreto	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni"
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
Legge 190/2012 o "Legge" o "Legge Anticorruzione"	Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
Modello	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001 e adottato da AMIU PUGLIA S.p.A., ivi inclusi i relativi allegati
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.P.C. o "Piano"	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
P.T.T.I.	Programma Triennale di Trasparenza ed Integrità
RPCT o "Responsabile"	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
O.d.V. o "Organismo di Vigilanza"	Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01
D.lgs 33/2013	Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 in materia di Trasparenza
D.lgs 39/2013	Decreto Legislativo n. 39 del 8 aprile 2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le p.a. e presso gli enti privati
D.lgs 97/2016	Decreto Legislativo n. 97 del 27 maggio 2016 revisione e semplificazione delle diposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza
D.lgs 175/2016	Decreto Legislativo n. 175 del 19 agosto 2016 recante "Testo unico in materia di Società a partecipazione pubblica"
Delibera ANAC n. 833/2016	Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili
Delibera ANAC n. 1309/2016	Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs 33/2013
D.Lgs. 100/2017	Decreto Legislativo n. 100 del 16 giugno 2017 recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"
Delibera ANAC n. 1134/2017	Delibera dell'ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 recante: "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materie di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
Legge n. 179/2017	L.179 del 30 novembre 2017 recante: "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità in cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un lavoro pubblico o privato" entrata in vigore il 29/12/2017
Legge n. 3 del 9 gennaio 2019	Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici
Delibera ANAC n. 1064/2019	Delibera dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019: "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione
Consiglio dell'Anac del 21 luglio 2021	Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 delibera n. 1064/2019
Delibera Anac n. 7 del 17 gennaio 2023	Delibera dell'ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023: "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2022 al Piano Nazionale Anticorruzione
Delibera Anac n. 605 del 19 dicembre 2023	Delibera dell'ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023: Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2023

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 delle delibere dell’ANAC:
n. 7 del 17 gennaio 2023 recante: “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2022 al Piano Nazionale Anticorruzione;
n. 605 del 19 dicembre 2023 recante: “Aggiornamento 2023 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 - coltre 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 avvenuta (comma 2 dell'art. 1) il 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, del 2022 e del 2023 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, Quadri 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

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

4.3 Elenco dei reati

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

Il PTPC è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

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

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Peculato (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- 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 Quadri, 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 fino al 31 gennaio 2025.

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 giudiziali 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 (attività di gestione e amministrazione attiva).

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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 Direttore Generale e al Responsabile Gestione 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 fosse 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 nei PNA del 2016, 2018, 2019 ,2022 e 2023 "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 un anno l'Italia ha perso una posizione nella classifica di **Transparency International**: secondo i dati diffusi a gennaio 2024 siamo al 42° posto (diciassettesimi in Europa) rispetto al 41° posto precedente su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 41° posto.

A influire sull'ultima valutazione italiana – spiega Transparency – sono soprattutto le carenze normative sul tema del conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, la mancanza di una disciplina in materia di lobbying e la recente sospensione del registro dei titolari effettivi per arginare il fenomeno dell'antiriciclaggio.

In Italia nel 2023 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 di Legambiente Ecomafia 2024 .** Nel 2023 sono stati registrati3.643 reati ambientali.

Nel 2023 il numero dei controlli effettuati dalle forze dell'ordine risulta essere il più alto su tutto il territorio nazionale.

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 12.12.2024 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 (20.01.2025), 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 esplicata a pag. 22, dai ruoli e dalle responsabilità interne, dall'analisi della documentazione interna, costituita dai documenti organizzativi e gestionali e dalla rilevazione e analisi dei processi organizzativi, ovvero dalla 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 anche dall'ultimo PNA del 2023 approvato con delibera n. 605 del 19.12.2023.

L'analisi dei rischi è stata trasmessa con nota del 15 gennaio 2025 prot. n. 1195 al Direttore Generale a tutti i Dirigenti ai Quadri e al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Come indicato nell'allegato 1 al PNA 2019 e confermato nel PNA del 2022 e del 2023, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

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

a) individuazione e descrizione dei processi "a rischio", delle attività sensibili, ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa di riferimento, nonché delle funzioni coinvolte;
b) definizione, in via di ipotesi, delle principali possibili modalità esemplificative di commissione dei reati.
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 è di seguito allegata ***(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, 2022 e 2023 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 Dirigente agli Impianti, dal Dirigente Tecnico u.o. di Foggia, dai Quadri 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***).

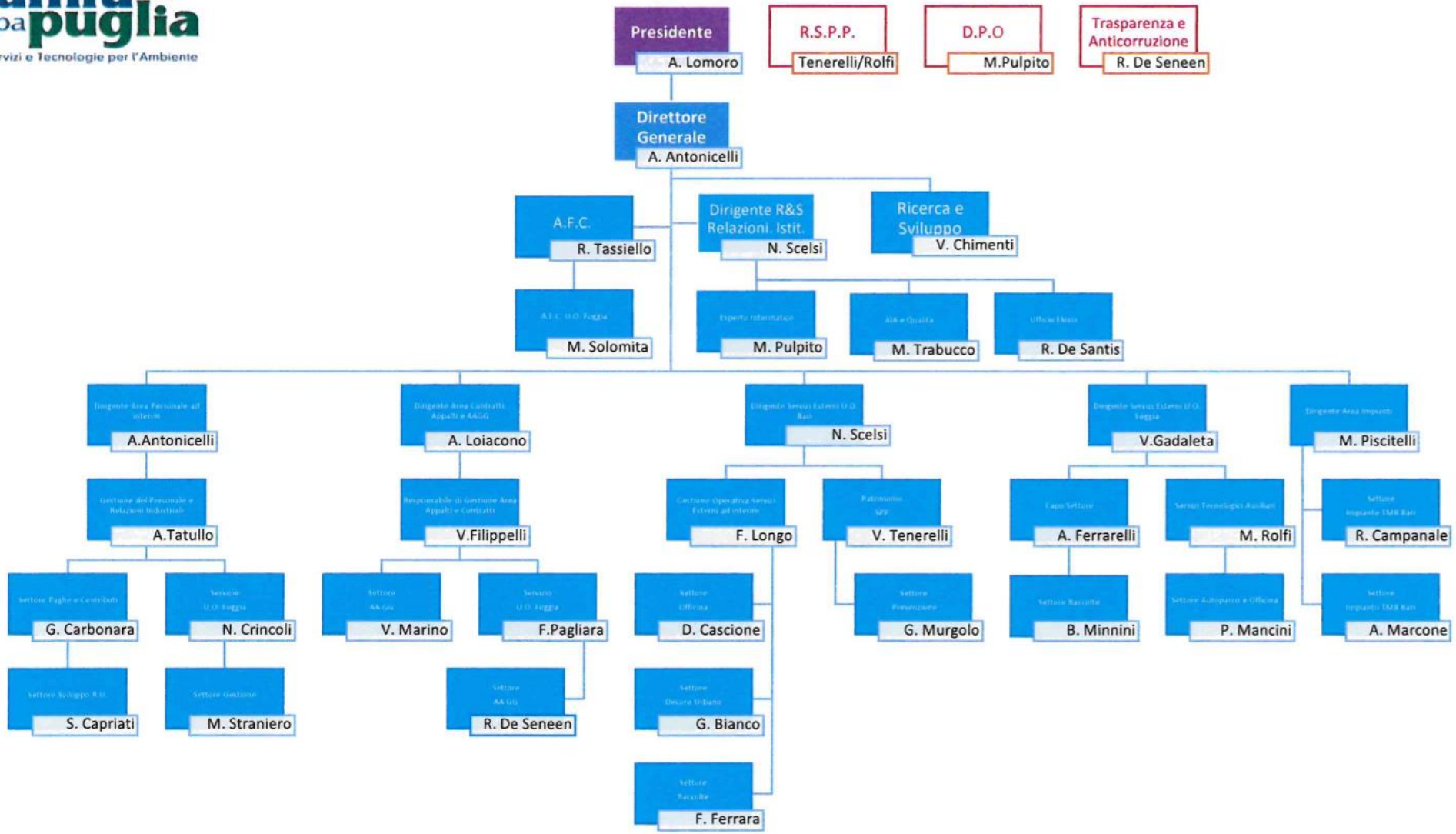
Il RPCT ha trasmesso con nota del 15 gennaio 2025 prot. n. 1195 in bozza al Direttore Generale, ai Dirigenti, ai Quadri e al Presidente del C.d.A. e all'Organismo di Vigilanza la mappatura dei processi.

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:


Presidente
A. Lomoro
R.S.P.P.
Tenerelli/Rolfi
D.P.O
M.Pulpito
Trasparenza e Anticorruzione
R. De Seneen
Direttore Generale
A. Antonicelli
A.F.C.
R. Tassiello
M. Solomita
Dirigente R&S Relazioni. Istit.
N. Scelsi
M. Pulpito
Ricerca e Sviluppo
V. Chimenti
M. Trabucco
R. De Santis
A.Antonicelli
A.Tatullo
G. Carbonara
S. Capriati
N. Crincoli
M. Straniero
A. Loiacono
V.Filippelli
V. Marino
F.Pagliara
R. De Seneen
N. Scelsi
F. Longo
D. Cascione
G. Bianco
F. Ferrara
V. Tenerelli
G. Murgolo
V.Gadaleta
A. Ferrarelli
B. Minnini
M. Rolfi
P. Mancini
M. Piscitelli
R. Campanale
A. Marcone

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	**ALTO**
Attività / processi	
▪ Selezione del personale; ▪ Composizione degli organi interni di valutazione; ▪ Progressioni economiche o di carriera; ▪ Gestione stragiudiziale e sindacale delle vertenze del personale. ▪ Gestione della retribuzione e pagamenti	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Contratti Pubblici	**ALTO**
Attività / processi	
▪ Approvvigionamento; ▪ Programmazione e progettazione della gara; ▪ Nomina Commissione Giudicatrice di Gara; ▪ Selezione Fornitore; ▪ Autorizzazione Subappalto; ▪ Verifica dei requisiti ed esclusione; ▪ Costituzione Albo Fornitori; ▪ Stipula del Contratto; ▪ Acquisti in emergenza; ▪ Proroga contrattuale; ▪ Verifica atti somma urgenza; ▪ Contabilizzazione e pagamento; ▪ Contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).	**MEDIO**
Attività / processi	
▪ Servizi erogati a terzi ed ai Comuni Soci extra contratto di servizio (raccolta, selezione, trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti, derattizzazione e disinfestazione)	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Gestione dei rifiuti	**ALTO**
Attività / processi	
▪ Gestione dei rifiuti (raccolta, trasporto e smaltimento)	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Salute e sicurezza sui luoghi del lavoro	**ALTO**
Attività / processi	
▪ Gestione degli aspetti connessi alla prevenzione e sicurezza dei lavoratori.	

Attività/Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Affidamento di incarichi, prestazioni d'opera intellettuale	**MEDIO**
Attività / processi	
▪ Definizione dell'oggetto della prestazione d'opera intellettuale; ▪ Definizione dei requisiti di qualificazione e del compenso per la prestazione d'opera intellettuale; ▪ Monitoraggio corretta esecuzione del servizio (attestazione erogata prestazione) e gestione di eventuali non conformità/reclami.	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Gestione parco mezzi e manutenzione veicoli	**ALTO**
Attività / processi	
▪ Manutenzione dei veicoli; ▪ Utilizzo dei veicoli e gestione degli impianti.	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Gestione di attività e processi rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con i terzi	**MEDIO**
Attività / processi	
▪ Attività di monitoraggio.	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza	**MEDIO**
Attività / processi	
▪ Richiesta e gestione dei rimborsi spese e degli anticipi; Gestione delle spese di rappresentanza dell'Azienda.	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Gestione dei procedimenti e dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi e tributari), nomina dei legali e coordinamento della loro attività	**MEDIO**
Attività / processi	
▪ Gestione dei procedimenti.	

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)	**MEDIO**
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	**ALTO**
Attività / processi	
▪ Uscite per cassa; ▪ Gestione dei pagamenti.	

11. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI CARATTERE GENERALE PREVENZIONE

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

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

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

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

- il Codice di Comportamento che definisce i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona fede che tutti i dipendenti, incluso il personale con qualifica dirigenziale dell'AMIU PUGLIA S.p.A. sono tenuti ad osservare;
- il Codice Etico, che esprime i principi di "deontologia aziendale", ai quali AMIU PUGLIA S.p.A. attribuisce un valore etico, i quali indirizzano l'attività aziendale in un percorso di trasparenza gestionale e di correttezza;
- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo redatto ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che ha come obiettivo quello di rappresentare in modo organico e strutturato i principali atti a prevenire la commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, tra cui quelli commessi a danno della Pubblica Amministrazione (recentemente aggiornato);
- il presente Piano di Prevenzione della Corruzione;
- il Programma per la Trasparenza ed Integrità;
- Regolamenti assunzioni del personale (recentemente aggiornato);
- Short list per gli incarichi legali;
- 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 eventuali procure o 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
- Dirigente Tecnico u.o. di Foggia
- Quadri
- 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 AA.CC. AA.GG., del Dirigente Relazione Istituzionali Contenzioso e Rapporti con i Soci, del Dirigente agli Impianti, del Dirigente Tecnico u.o. di Foggia, dei Quadri 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 a 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.

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'abitualità 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 2025 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 in 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 rispettoalla 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) con le novità previste dal PNA 2023;
5) L'istituto del Whisteblowing

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 agli Impianti – ing. Massimiliano Piscitelli – data assunzione: 01.09.2023
- Dirigente Relazione con i Soci e Servizi Tecnici – dott. Nicola Scelsi data assunzione: 21.09.2020
- Dirigente Tecnico u.o. di Foggia – ing. Vincenzo Gadaleta data assunzione: 01.04.2024

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 2025 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 Quadri, 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 Direttore Generale con la collaborazione del Responsabile Area 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 07.12.12 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 che lo stesso, ancorché formalmente scaduto il 07 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. 36/2023) 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.

Le segnalazioni che, in base a quanto previsto dalla procedura adottata possono essere effettuate a mezzo piattaforma informatica o in altra forma garantendo l'anonimato delle segnalazioni.

AMIUPUGLIA ha recentemente adottato una nuova procedura whisteblowing in conformità di quanto previsto dal D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 **(allegato n. 6)**.

AMIUPUGLIA:

- agisce 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;
- conserva le segnalazioni, i dati e le informazioni relative, con criteri e modalità idonee a garantire la riservatezza e la protezione delle stesse nel rispetto della normativa vigente non oltre 5 anni dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Ad ogni buon conto gli azionisti -gli amministratori - i dipendenti – i collaboratori – i consulenti -i fornitori – i tirocinanti che intendono segnalare, condotte illecite di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività (illeciti amministrativi, contabili, civili e penali), potranno utilizzare la seguente piattaforma informatica dedicata che la Società ha attivato da maggio 2019 denominata:

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

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

Le segnalazioni di condotte illecite possono essere, altresì, effettuate direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), avvalendosi della specifica applicazione informatica Whisteblowing (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 (recentemente aggiornato), 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. cosa che avviene attualmente 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 trimestrale.

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.

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, Quadri, 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^ livello vanno svolte attraverso il controllo degli indicatori previsti all'interno del Piano nonché con richiesta eventuale 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 annuale, sull'attività svolta in particolare dall'Ufficio Personale e con cadenza semestrale sull'attività svolta dall'Ufficio Contratti e Appalti **(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 pauntoflage;
4) Procedure di controllo a campione;
5) Tabelle riassuntive sugli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 e dalla delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 e dalla delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
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 nonchè 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 nei PNA del 2019 del 2022 e del 2023.

Con il presente documento, che è sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione periodo 2025-2027, 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 contemperato 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 pubblicazioni 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 2025, nell’ambito della formazione prevista in materia di prevenzione della corruzione, un ciclo di sessioni formative rivolto al personale dipendente che ha avuto inizio già 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, Quadri, 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 Responsabile 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;
- I Dirigenti agli Impianti e Tecnico u.o. di Foggia – 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, Contezioso e Rapporti con i Soci e Tecnico e i Capi Area Tecnici - per le pubblicazioni riguardanti i rapporti con i Comuni soci di Bari e Foggia e del contenzioso, la gestione dei rifiuti,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) e delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023.

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 Quadri, 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 Quadri, 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 fatte salve eventuali urgenze per il singolo caso.

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

A tal fine il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'attività di monitoraggio svolta dai 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 inviati alle Società Partecipate (Comune di Bari e di Foggia);
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 procedimentali ed alla pubblicazione dei risultati del relativo monitoraggio;
5. nell'ambito dell'attività di attestazione degli obblighi di pubblicazione effettuata annualmente dall'ODV.

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

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

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

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

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- All'indirizzo di posta elettronica certificata presente sul sito della Società segreteria.amiu@legalmail.it

- all'indirizzo postale: Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I. 70132 Bari (Ba)
- presentata direttamente all'Ufficio protocollo della Società

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

Il procedimento dell'Accesso civico

- Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5, comma 1, del Decreto trasparenza, gli interessati presentano istanza al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), ai sensi dell'art. 5, comma 3, lettera d) del medesimo Decreto, preferibilmente utilizzando la casella istituzionale di posta elettronica certificata (PEC) indicata sul sito della Società.

- Nel caso in cui nell'istanza non siano identificati i documenti, le informazioni o i dati da pubblicare, il RPCT ne dà comunicazione all'istante che provvede al completamento della stessa. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento inizia a decorrere dall'acquisizione dell'istanza completa all'ufficio protocollo della Società;

- Il RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, verifica presso l'Ufficio competente. La Società, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede, entro trenta giorni, a pubblicare sul sito istituzionale i dati, i documenti o le informazioni richiesti. Il RPCT entro lo stesso termine comunica all'interessato l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale.

- Ove i dati, i documenti o le informazioni richiesti risultino già pubblicati, il RPCT indica al richiedente il collegamento ipertestuale.

- In caso di ritardo o mancata risposta, l'interessato può ricorrere al Presidente della Società, titolare del potere sostitutivo che, accertata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione provvede ai sensi dei commi 2 e 3 entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza.

A. Legittimazione soggettiva

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

B. Presentazione dell'istanza

1. L'istanza di accesso civico generalizzato è indirizzata di norma al Presidente della Società;
2. Può essere presentata altresì:
   a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
   b) all'ufficio relazioni con il pubblico;

   Acquisita al protocollo, segue l'iter di cui alla presente sezione.
3. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica ed è valida se:
   a) sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
   b) sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;
   c) trasmessa dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica

certificata cui è allegata copia del documento d'identità.

4. L'istanza può essere validamente presentata anche a mezzo posta, o direttamente presso l'ufficio protocollo della Società. Laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, da inserire nel fascicolo, ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3, Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.
5. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata acquisita all'Ufficio protocollo della Società, ovvero nel giorno in cui è acquisita dallo stesso pervenendo a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero mediante la posta elettronica certificata (PEC) indicata sul sito della Società.

C. Contenuti dell'istanza

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

D. Responsabile del procedimento e *iter*

1. La Presidenza trasmette tempestivamente, tramite assegnazione dal protocollo informatico, al Responsabile del procedimento l'istanza per la relativa istruttoria. Qualora la richiesta riguardi dati e/o documenti detenuti da diversi uffici, la Presidenza trasmette la richiesta a detti uffici per la relativa congiunta istruttoria;
2. Nel caso in cui l'istanza non sia presentata secondo quanto previsto dall'art. 6, ovvero nella stessa non siano presenti gli elementi di cui all'art. 7, l'ufficio Responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'istante che provvede al completamento della stessa. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento di cui all'art. 10 inizia a decorrere dall'acquisizione dell'istanza completa all'ufficio protocollo della Società. Nel caso non pervenga l'integrazione richiesta il procedimento viene concluso allo stato degli atti posseduti.
3. Il Responsabile del procedimento cura l'istruttoria, anche tenendo conto delle informazioni disponibili nel registro degli accessi e 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
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*) _____

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/ [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

□ non pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale www.amiupuglia.it	□ non ha ricevuto risposta [1]*

CHIEDE

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

_____

_____

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

Indirizzo per le comunicazioni: [3]_____

Luogo _____ il ___/___/_____ Firma_____

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

[1] – Opzioni alternative
[2] – Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.
[3] – Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza
* dati obbligatori

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

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

Luogo e data _____ Firma _____

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)

(*ai sensi dell'art. 5, co. 2, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33*)

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

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

Nato/a a* _____ il _____

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

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

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

_____

CHIEDE L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

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

_____

_____

_____

_____

Finalità della domanda (informazione facoltativa)

□ a titolo personale

□ per attività di ricerca o studio

□ per finalità giornalistiche

□ per conto di una organizzazione non governativa

□ per conto di un'associazione di categoria

□ per finalità commerciali

DICHIARA

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

☐ al proprio indirizzo email/PEC _____

☐ al seguente indirizzo _____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico

☐ personalmente presso la Società

☐ in formato digitale (munirsi di CD o chiave USB)

☐ in formato cartaceo

Luogo _____ il ___/___/_____ Firma _____

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

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

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

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

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

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

Luogo e data _____ Firma _____

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

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

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
(nota: ovvero al Presidente nei casi previsti dall'art. 12 del Regolamento)
di Amiu Puglia S.p.A.
Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I.
70132 Bari (Ba)
Via pec

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

Nato/a a* _____ il _____

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

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

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

_____

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

_____

_____

Tenuto conto che ad oggi

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

CHIEDE

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

_____

_____

_____

DICHIARA

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

□ al proprio indirizzo email/PEC _____

□ al seguente indirizzo _____mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico

□ personalmente presso gli uffici AMIU

□ in formato digitale (munirsi di CD o chiave USB)
□ in formato cartaceo

Luogo _____ il ___ /___ /_____ Firma_____

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

*dati obbligatori

L'istanza deve essere inviata con le seguenti modalità tra loro alternative:
- all'indirizzo di posta elettronica certificata presente sul sito della Società;
- all'indirizzo postale: Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I. 70132 Bari (Ba)
- presentata direttamente all'Ufficio protocollo della Società

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

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

Luogo e data _____ Firma _____

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

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

Al Presidente
Amiu Puglia S.p.A.
(ovvero all'l'ufficio che detiene il dato/documento, ovvero all'ufficio relazioni con il pubblico)
Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I.
70132 Bari (Ba)
Via pec

Il/La sottoscritto/a Nome_____ Cognome_____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell._____

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

_____

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

prot. n. _____ del_____

SI OPPONE

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

_____

_____

_____

per la seguente motivazione:

_____

_____

_____

_____

Luogo _____ il ___/___/_____ Firma_____

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

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

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

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

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

Luogo e data _____ Firma _____

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

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

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
(nota: ovvero al Presidente nei casi previsti dall'art. 12 del Regolamento)
di Amiu Puglia S.p.A.
Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I.
70132 Bari (Ba)

Via pec

Il/La sottoscritto/a Nome _____ Cognome_____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

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

_____

CONSIDERATO CHE

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

TENUTO CONTO CHE

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

_____

_____

_____

CONSIDERATO ALTRESÌ CHE

l'amministrazione:

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

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

CHIEDE

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

_____

_____

_____

Luogo _____ il ____ /____ /_____ Firma _____

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

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

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

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

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

Luogo e data _____Firma _____

RIFERIMENTI PER L'ACCESSO CIVICO:

Responsabile della trasparenza: dott. Romolo de Seneen – Responsabile Anticorruzione e Trasparenza email: accessocivico@amiupuglia.it pec: accessocivico.amiupuglia@legalmail.it

Titolare potere sostitutivo (art. 2 comma 9 – bis della L. 241/90): ing. Antonella Lomoro – Presidente CDA AMIUPUGLIA SPA email: segreteria.amiu@legalmail.it

Per contattare la Società: segreteria.amiu@legalmail.it

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
									VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
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	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2025	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.	- 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: **ALTO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	a) Regolamento per il reclutamento del personale adottato in ottemperanta 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	da attuare	Misure 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.	- 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: **ALTO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	a) Art. 12 del Regolamento per il reclutamento del personale (Iter di selezione - Commissioni giudicatrici) contenente diciplina e criteri per la nomina dei componenti delle Commissioni	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure 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 illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari (es. avanzamenti di carriera avvenuti in tempi impropriamente rapidi, inosservanza delle procedure di progressione di carriera, alterazione degli iter di valutazione per gli aumenti/avanzamenti di carriera, attribuzione di vantaggi ad alcuni dipendenti rispetto ad altri).	- 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: **ALTO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	a) Adozione del Piano annuale delle assunzioni e delle selezioni interne per progressioni professionali. b) Trasmissione alle PP AA, 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	Misure 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 addivenire ad una transazione, di gestione delle richieste , di definizione dei parametri del quantum da erogare si potrebbero determinare diverse situazioni quali: considerare erroneamente vantaggiosa una transazione , non avere chiari i criteri per definire le priorità delle richieste, discrezionalità nell'attività conciliativa e nella risoluzione bonaria e/o stragiudiziale soprattutto nella definizione del quantum; uso difforme delle regole di affidamento della consulenza al legale esterno il quale potrebbe rilasciare pareri qualora la controversia sia già in fase giudiziale.	- 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: **MEDIA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **BASSA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **BASSA**	Il livello di rischio risulta essere: **MEDIO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	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	Misure 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.	- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis J9.p.) J9	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 e codice etico.	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	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo							TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
									VALUTAZIONE DEL RISCHIO									PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
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	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2025	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.	- 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: **MEDIA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **BASSA**	Il livello di rischio risulta essere: **MEDIO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	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	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	7		Programma triennale 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 Triennale con conseguente mancato raggiungimento degli obiettivi di investimento. Definzione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità	- 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: **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: **ALTA**	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**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti e del codice dei contratti pubblici	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici b) Adozione del Piano Triennale per la fornitura di beni /servizi/lavori c) Controllo sulla coerenza tra stato di avanzamento delle procedure di appalto rispetto agli interventi previsti nel Piano Operativo Triennale	misure di controllo, trasparenza, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTI TUTTI E RUP	SEMESTRALE
	8	CONTRATTI E APPALTI	Selezione del contraente	DIRIGENTI TUTTI COMPETENTI PER AREA e RUP	Appalti sotto soglia comunitaria	Dirigente - Funzionario	a) Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. b) Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo.	- 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: **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: **ALTA**	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**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti e del codice dei contratti pubblici	1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.	misure di controllo, trasparenza, semlificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTI TUTTI E RUP	SEMESTRALE
	9		Selezione del contraente	DIRIGENTI TUTTI COMPETENTI PER AREA e RUP	Appalti sopra soglia comunitaria	Dirigente - Funzionario	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):	- 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: **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: **ALTA**	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**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti e del codice dei contratti pubblici	Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate	misure di controllo, trasparenza, semlificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTI TUTTI E RUP	SEMESTRALE

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
									VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
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	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Soggetto Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio di 1^ livello del Dirigente e di 2^ livello del RPCT
	10	CONTRATTI E APPALTI	Selezione del contraente	DIRIGENTI TUTTI COMPETENTI PER AREA e RUP	Contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR	Dirigente - Funzionario	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	- 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: **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: **ALTA**	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**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti e del codice dei contratti pubblici	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.	misure di controllo, trasparenza, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTI TUTTI E RUP	SEMESTRALE
	11		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.	- 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: **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**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti e del codice dei contratti pubblici	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici b) Regolamento per l'individuazione dei criteri per la nomina dei Componenti delle Commissioni Giudicatrici nelle procedure bandite da Amiu Puglia c) Dichiarazione di assenza conflitto di interessi da parte di tutte le figure che intervengono nella gara di appalto (progettista, rup, componenti C.G., direttore di esecuzione, collaudatore, responsabile della sicurezza)	misure di controllo, trasparenza, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività, obbligo di riservatezza	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	12		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 ripetto 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.	- 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: **ALTO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti 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, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività, obbligo di riservatezza	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTI TUTTI E RUP	SEMESTRALE
	13		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.	- 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: **ALTO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti 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, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE AA.CC funzionari Tutti area	SEMESTRALE
	14		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.	- 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: **ALTO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti 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, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTEAA. CC e funzionari tutti dell'Area	SEMESTRALE

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
									VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
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	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Soggetto Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio di 1^ livello del Dirigente e di 2^ livello del RPCT
	15	CONTRATTI E APPALTI	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 partecipanti dello stesso Favorire così soggetti privi di requisiti.	- 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: **ALTO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti 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 ; e) attenta valutazione delle attività o prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per i quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.	misure di controllo, trasparenza, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	16		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 (esclusione/ammissione). Favorire un aggiudicatario privo dei requisiti, violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicati.	- 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: **ALTO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti 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, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA AA.CC e funzionari tutti dell'Area	SEMESTRALE
	17		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.	- 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: **ALTO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti 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, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA AA.CC e funzionari tutti dell'Area	SEMESTRALE
	18		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: **ALTO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti 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, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTI AREE E RUP	SEMESTRALE
	19		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 soglia comunitaria.	- 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: **ALTO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti 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	misure di controllo, trasparenza, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTi AREA E RUP	SEMESTRALE
	20		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.	- 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: **ALTO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti 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	misure di controllo, trasparenza, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTI AREA E RUP	SEMESTRALE

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo							TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
									VALUTAZIONE DEL RISCHIO									PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
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	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Soggetto Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio di 1^ livello del Dirigente e di 2^ livello del RPCT
	21	CONTRATTI E APPALTI	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.	- 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: **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**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti 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) benestare al pagamento della fattura del RUP, previa verifica del RUP e del DEC della corrispondenza della stessa rispetto al bene/lavoro/servizio ricevuto e all'ordine di acquisto/contratto	misure di controllo, trasparenza, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTI AREA E RUP	SEMESTRALE
	22		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.	- 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: **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: **MEDIA**	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. VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **MEDIO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti 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) benestare al pagamento della fattura del RUP, previa verifica del RUP e del DEC della corrispondenza della stessa rispetto al bene/lavoro/servizio ricevuto e all'ordine di acquisto/contratto	misure di controllo, trasparenza, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività, obbligo di riservatezza	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE E IMPIEGATI TUTTI AREA	SEMESTRALE
	23	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/difforme applicazione delle procedure volte alla corretta gestione dei rifiuti con rischi legati alla salute pubblica e ambiente. Decadimento dei livelli di servizio, mancato raggiungimento degli obiettivi prestazionali, impatto sulla salute pubblica e sull'ambiente. Irregolare gestione degli impianti di smaltimento dei rifiuti al fine di ottenerne profitto.	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.	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)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;	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	24		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.	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 deis ervizi erogati sul sistema informatico; c) formale definizione delle modalità e dei criteri da seguire per la gestioend elle segnalazioni di non conformità che potrebbero compromettere la qualità del servizio erogato	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	25		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 contronti 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'intevento;c) esecuzione di sopralluoghi, da un rappresenatnte della Società per attestare l'entità dell'intervento; d) predisposizione e formale accettazione del preventivo per ils ervizio da erogare; e) formale autorizzazione , in coerenza con il sitema di poteri vigenti, all'esercizio del servizio.	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
									VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
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	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2025	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 degli impianti di biostabilizzazione di Bari e Foggia	DIRIGENTE TECNICO	Stipula convenzioni per il coordinamento dei flussi (entrata/uscita) dagli di 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.	- 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.	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;	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	27		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 e codice etico.	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	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	28		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 irrogazione 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.	- 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 e codice etico.	a) Rispetto degli o.d.s. conferiti dalla Società; b) Rispetto del Codice di Comportamento adottato dalla Società	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	29		Gestione parco mezzi e manutenzione veicoli	DIRIGENTE	Manutenzionedei 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).	- 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: **MEDIA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **BASSA**	Il livello di rischio risulta essere: **MEDIO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	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	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA - RUP - DEC	SEMESTRALE
	30		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.) - 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: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **BASSA**	Risultano esserci recentemente delle manifestazioni di eventi corruttivi nella Società VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	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	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA - RUP - DEC	SEMESTRALE
	31	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.J33 - 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: **ALTO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	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)	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo							TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
									VALUTAZIONE DEL RISCHIO									PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
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	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Soggetto Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio di 1^ livello del Dirigente e di 2^ livello del RPCT
	32		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.	- 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: **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 e codice etico.	a) Rispetto del Codice di Comportamento e del Codice Etico adottato dalla Società b) Report gestione dei reclami e comunicazione con gli utenti	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	33		Altre attività di rappresentanza istituzionale con le pubbliche amministra-zioni	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.	- 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: **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 e codice etico.	a) Rispetto degli ods conferiti dalla Società; b) Rispetto del Codice di Comportamento e del Codice Etico adottato dalla Società	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	34	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 amministra-zioni (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.	- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 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: **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 e codice etico.	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 degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	35		Provvedimenti ampliativi 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 disinfestazione	Dirigente - Funzionario	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto lo svolgimento nei confronti di terzi di servizi (ad esempio derattizzazione e disinfestazione, 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.	- 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: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **BASSA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società benchè a carico di un ex dipendente (attualmente in pensione) è in corso un procedimento per reato ex art. 314 (peculato). VALUTAZIONE: **BASSA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	a) Tracciabilità di tutte le operazioni (richiesta, preventivo, contratto, fatturazione) b) Rispetto del Codice di Comportamento e del Codice Etico 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 degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	36		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.	- 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: **MEDIA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **BASSA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **BASSA**	Il livello di rischio risulta essere: **MEDIO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	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 degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
									VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
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	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Soggetto Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio di 1^ livello del Dirigente e di 2^ livello del RPCT
	37	TUTTE LE AREE	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. Contablizzazione 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.	- 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: **MEDIA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **BASSA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **BASSA**	Il livello di rischio risulta essere: **MEDIO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	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 degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	38		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: **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 e codice etico.	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 degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	39	FINANZA E CONTROLLO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatarii con effetto economico diretto ed immeditato 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.	- 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: **MEDIA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **BASSA**	Il livello di rischio risulta essere: **MEDIO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	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 degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	40		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.	- 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: **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**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	a) Report dei pagamenti effettuati 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) benestare al pagamento della fattura del RUP, previa verifica del RUP e del DEC della corrispondenza della stessa rispetto al bene/lavoro/servizio ricevuto e all'ordine di acquisto/contratto	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	Il CAPO AREA	SEMESTRALE

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
									VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
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	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Soggetto Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio di 1^ livello del Dirigente e di 2^ livello del RPCT
	41	FINANZA E CONTROLLO	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'economo in contanti a presentazione della fattura. La quietanza non viene rilevata e la conciliazione tra credito e pagamento effettuata non è tracciata automaticamente.	- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 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: **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 e codice etico.	a) La Società ha adottato un Regolamento di cassa b) La Società ha implementato un sistema di tracciatura delle uscite per cassa	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRGENTE AA.CC. AA.GG.	SEMESTRALE
	42	FINANZA E CONTROLLO	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 difformi dalla nomativa	- 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: **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**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità e Controllo di regolarità Amministrativo-Contabile	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	Il CAPO AREA	ANNUALE
	43	FINANZA E CONTROLLO	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 difformi dalla nomativa	- 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: **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**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità e Controllo di regolarità Amministrativo-Contabile	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	Il CAPO AREA	ANNUALE

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. 36/2023 – Art. 93

Il sottoscritto _____, nato/a a _____

il _____e residente a _____ in Via _____:

in relazione alla procedura di gara_____

presa visione degli operatori economici che hanno presentato offerta a valere sulla gara.

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. 93 del D.lgs. 36/2023 e in particolare:
    1. che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione non sono stati componenti di organi di indirizzo politico di Amiupuglia Spa;
    2. che non sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
    3. che non si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62;
    4. 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;
    5. 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;
    6. di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale per l'affidamento in esame;
    7. 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;
    8. di non trovarsi, all'attualità, in una situazione di conflitto di interesse, come definita dall'art. 16 del D.Lgs. 36/2023;
    9. 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;

10. di conoscere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Azienda, presente sul sito www.amiupuglia.it e di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità ivi previste;
11. 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;
12. 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 inconferibilità 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/funzionario 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 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 L. 6 novembre 2012 n.190*, ed in particolare gli articoli 20 e 21;
- ✓visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche,* ed in particolare l'articolo 53 rubricato *Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;*
- ✓visto il Codice comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n.62;
- ✓consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate all'art. 76 del D.P.R 28.12.2000 n. 445,

DICHIARA

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

☐ di non essere dipendente presso la pubblica amministrazione;

☐ di essere dipendente presso la pubblica amministrazione:

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

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

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

……

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

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

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

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

n	Ente	incarico	durata	importo

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

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

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

n	Ente	carica	durata	Importo percepito lordo

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

☐ di NON svolgere attività professionali

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

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

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

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

DICHIARA

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

Luogo e data

In fede

Firma

allega:

curriculum vitae et studiorum

fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante

altro _____

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.

"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 2025.

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.

Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici, all'art. 52 comma 1, prevede che *"Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti.*

La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno."

In esecuzione del predetto dettato normativo, si individuano di seguito, in prima applicazione, le modalità di controllo sul possesso dei requisiti degli Operatori Economici che partecipano alle procedure di Appalto di Amiu Puglia per importi inferiori a 40.000 euro.

Ferma restando la facoltà di procedere a verifica concomitante del possesso dei requisiti da parte del singolo affidatario all'atto dell'aggiudicazione ovvero tramite successiva richiesta anche in corso di esecuzione, si svolgerà la seguente metodologia di controllo a campione uniforme e standardizzata.

Valore "V" dell'affidamento al netto dell'IVA	Criterio estrazione Percentuale	Documentazione da acquisire/Controlli da effettuare
V < 5.000 euro	10 %	• Dichiarazione dell'operatore economico sul possesso requisiti; • DURC. (o equivalente documento per i professionisti). • Annotazioni Casellario ANAC; • Requisiti speciali eventualmente richiesti dalla procedura specifica;
5.000 ≥ V < 20.000 euro	10 %	• DGUE; • DURC (o equivalente documento per i professionisti); • Annotazioni Casellario ANAC • Requisiti speciali eventualmente richiesti dalla procedura specifica
20. 000 ≥ V < 40.000 euro	10 %	• DGUE; • DURC (o equivalente documento per i professionisti); • Annotazioni Casellario ANAC; • Casellario Giudiziale del Legale Rappresentante; • Visura Camerale; • Requisiti speciali eventualmente richiesti dalla procedura specifica.

Metodologia della verifica a campione:

- **MODALITA' OPERATIVA**: Estrazione a campione attraverso l'utilizzo di software (anche un foglio elettronico) di generatori di numeri casuali interi. Al numero estratto corrisponde il numero di determinazione con la quale è stata aggiudicata la procedura.
  Qualora per la procedura estratta sia già completa di tutto quanto richiesto (Durc, Casellario Anac, etc) la verifica si intende positivamente espletata.
  Di norma le procedure sotto i 40.000 euro sono tutte di competenza del Direttore Generale e pertanto sono tutte regolate con Determinazioni Dirigenziali. Ove ci siano procedure comunque sottoposte all'attenzione del CdA aziendale, il numero estratto farà riferimento al numero di Decisione assunta dal Consiglio.
  Nel caso che il numero estratto corrisponda tanto ad una Determina del Direttore che ad una Decisione del CDA, saranno effettuate le verifiche su entrambe le procedure.
  Si può procedere anche a sorteggi separati per le procedure di competenza del Direttore o di competenza del Cda, ferma restando la percentuale complessiva indicata in tabella.

- **CADENZA TEMPORALE**: L'attività di verifica viene svolta al termine di ciascun semestre (30 giugno – 31 Dicembre) .

- **INDIVIDUAZIONE DELL'UFFICIO PER LE OPERAZIONI DI ESTRAZIONE**: L'Area AA.CC. procede alle operazioni di estrazione, redigendo sintetico verbale.

- **RISULTANZE FINALI DELLE VERIFICHE:** Entro 30 giorni dall'estrazione, il Dirigente AAA.CC. AA.GG. o il Capo Area AA.CC. comunica le risultanze in merito ai controlli effettuati al RPCT, al Presidente, al Direttore Generale ed ai Dirigenti.

2) MODALITÀ DI CONTROLLO RPCT

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 2025.

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 semestralmente (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, provvederanno, 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 2025.

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 nel formato europeo;
7) Verifica dei tempi di pubblicazione nella sezione "Società 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.

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
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	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 *link* 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
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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
					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), 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. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RPCT	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e successivamente annualmente	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
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RESPONSABILE AFC	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	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'assuzione 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'assuzione 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		Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sonoattribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	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
			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
Personale	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 sonoattribuite 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
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RESPONSABILE AFC	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	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. 33/201	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	Criteri 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 pri vato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	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.CC.	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.CC.	RPCT
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	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.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
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.CC.	RPCT
					Per ciascuno degli enti:			RPCT
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	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.CC.	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.CC.	RPCT
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	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.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
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)		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**			
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
					Per i procedimenti ad istanza di parte:		DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
bandi di gara e contratti			Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	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			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 *Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo* (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
			Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
			Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
			Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Fase		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
bandi di gara e contratti	pubblicazione		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
	pubblicazione		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
	affidamento		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei 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	affidamento		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
	affidamento		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
	esecutiva		Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
	esecutiva		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
	sponsorizzazioni		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	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	procedura di somma urgenza e di protezione civile		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
	finanza di progetto		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri 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	Criteri 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)	DIRETTORE GENERALE	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)	DIRETTORE GENERALE	RPCT
					Per ciascun atto:		DIRETTORE GENERALE	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)	DIRETTORE GENERALE	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)	DIRETTORE GENERALE	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)	DIRETTORE GENERALE	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/vantagigo economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE	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)	DIRETTORE GENERALE	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)	DIRETTORE GENERALE	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)	DIRETTORE GENERALE	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)	DIRETTORE GENERALE	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
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 formai ntegrale 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	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
					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.CC.	RPCT
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE PATRIMONIO	RPCT
	Canoni di locazione o affitto		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
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
				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
	Organi di revisione amministrativa e contabile			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 socità/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE	RPCT
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici: Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
	Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	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.CC.	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.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
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	RESPONSABILE AFC	RPCT
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AFC	RPCT
					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		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AFC	RPCT
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 (*link* 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, nonche' 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'àmbito 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'àmbito 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

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	**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, nonchè 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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	RPCT
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, nonchè 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.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	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.CC.	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.CC.	RPCT

PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI CONFORME ALLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.LGS. 10 marzo 2023, n. 24 (WHISTLEBLOWING)

Revisione n. 00	Approvata dal C.d.A.	in data __31/10/2023_____

INDICE

1. DEFINIZIONI ED ACRONIMI 3

2. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA 4

3. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO 5

4. SOGGETTI CHE POSSONO EFFETTUARE LE SEGNALAZIONI 6

5. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI 6

5.1 CONTENUTO MINIMO DELLA SEGNALAZIONE 8

6. TIPOLOGIE DI SEGNALAZIONE 9

6.1 SEGNALAZIONE INTERNA 9

6.2 SEGNALAZIONE ESTERNA 12

6.3 DIVULGAZIONE PUBBLICA 13

7. FORME DI TUTELA PER IL WHISTLEBLOWER 14

7.1 RISERVATEZZA DELL'IDENTITÀ DEL WHISTLEBLOWER 14

7.2 DIVIETO DI "RETALIATION" 14

8. SISTEMA SANZIONATORIO 17

9. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE 17

10. DISPONIBILITA' DELLA PROCEDURA 18

11. AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA 18

1. DEFINIZIONI ED ACRONIMI

"**ANAC**": Autorità Nazionale Anticorruzione.

"**AMIU Puglia**" e/o la "**Società**": AMIU Puglia S.p.A.;

"**Codice Etico**": il Codice di comportamento ed il Codice Etico adottati dalla Società;

"**Contesto lavorativo**": le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui agli articoli 4 e 7.2, lett. c) della Procedura, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;

"**Decreto 231**": il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni;

"**Legge Whistleblowing**": il D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24;

"**Modello 231**": il modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dal Decreto 231, adottato da AMIU Puglia S.p.A.;

"Normativa sulla Privacy": il Regolamento (UE) 2016/679 ed il D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

"**Organismo di Vigilanza o ODV**": l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del Decreto 231/2001, i singoli componenti;

"**Persona coinvolta**": la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente;

"**Procedura**": la presente procedura;

"**Ritorsione**": qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;

"**RPCT**": il responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza;

"**Segnalazione/i**": comunicazione di violazioni secondo le definizioni e mediante l'uso dei canali di cui alla Legge Whistleblowing;

"**Segnalazione/i – diritto interno**": comunicazione delle violazioni di cui all'art. 5, n. 1) e n. 2) della Procedura;

"**Segnalazione/i – diritto UE**": comunicazione delle violazioni di cui all'art. 5, n. 3), 4) e 5) della Procedura;

"**Segnalante**" e/o "**Whistleblower**": la persona fisica, tra quelle indicate all'articolo 4 della presente Procedura, che effettua la segnalazione;

"**Seguito**": l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;

"**Violazione/i**": comportamenti, atti e omissioni aventi ad oggetto le materie indicate all'art. 5 della presente Procedura.

2. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

La Procedura ha lo scopo di regolamentare e disciplinare le modalità di comunicazione e di gestione delle segnalazioni aventi ad oggetto violazioni di disposizioni normative nazionali e violazioni di disposizioni normative UE, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di AMIU PUGLIA, di cui i soggetti di seguito individuati siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo della Società, al fine di assicurare che vengano intraprese tutte le opportune azioni e rese operative tutte le misure atte a far fronte alle violazioni, oggetto di segnalazione e, conseguentemente, ad evitare il loro ripetersi. In particolare, la Procedura recepisce quanto previsto dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*".

L'obiettivo che questo strumento si propone è infatti quello di prevenire la realizzazione di irregolarità all'interno dell'organizzazione intercettando per tempo comportamenti difformi, al fine di porvi rimedio, ma anche quello di coinvolgere i vertici aziendali, i dipendenti e chiunque sia in relazione d'interessi con AMIU PUGLIA in un'attività di contrasto alla non *compliance*, attraverso una partecipazione attiva e responsabile.

A tal scopo, la Procedura intende, in conformità alla Legge Whistleblowing, definire i seguenti aspetti operativi:

- Identificazione dei soggetti che possono effettuare le segnalazioni;
- Identificazione dell'oggetto delle segnalazioni e del relativo contenuto minimo;

- Individuazione delle diverse forme di segnalazione e dei relativi canali;
- Individuazione del destinatario delle segnalazioni interne;
- Indicazione delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;
- Previsione delle modalità di gestione delle segnalazioni interne;
- Previsione delle forme di tutela per il segnalante.

3. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Con il termine *"whistleblowing"* si intende l'istituto giuridico volto, da un lato, a disciplinare le modalità di segnalazione di condotte illecite nell'ambito di un determinato contesto (quale quello lavorativo) e, dall'altro, a tutelare il soggetto segnalante da possibili ritorsioni.

La Legge Whistleblowing ha recepito nell'ordinamento giuridico italiano la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, introducendo un istituto "generalizzato" per la segnalazione di violazioni di normative nazionali e dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato le persone di cui all'art. 3 della Legge Whistleblowing.

Tale normativa si pone in sostituzione con conseguente abrogazione delle precedenti discipline previste dall'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, dall'articolo 3 della legge 30 novembre 2017, n. 179 e dall'articolo 6, commi 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, le quali, rispettivamente in ambito pubblico e privato, limitavano l'oggetto delle segnalazioni ad irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività di un ente nella misura in cui tali irregolarità costituissero episodi di cd. *Maladministration*, (in particolare nel settore pubblico) o di violazioni del modello organizzativo e/o del codice etico, nonché circoscrivevano le categorie dei segnalanti e gli stessi canali di segnalazione.

La Legge Whistleblowing amplia l'oggetto delle segnalazioni, estende la platea dei soggetti segnalanti a cui si applicano le tutele ivi previste, individua tre canali di segnalazione, dettaglia le modalità di gestione delle segnalazioni, regolamenta l'identificazione del destinatario delle segnalazioni, prevede un regime sanzionatorio specifico, che punisce, *inter alia*, gli enti che non si dotano di un sistema di segnalazioni "*compliant*" con la relativa regolamentazione.

4. SOGGETTI CHE POSSONO EFFETTUARE LE SEGNALAZIONI

Le Segnalazioni possono essere effettuate dalle seguenti persone:

- i dipendenti di AMIU PUGLIA S.p.A. anche durante il periodo di prova;
- i lavoratori autonomi, gli imprenditori individuali, i collaboratori con cui AMIU PUGLIA S.p.A. intrattiene rapporti di prestazione di servizi, di realizzazione di opere, di fornitura di beni;
- i titolari di un rapporto di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti di collaborazione continuativa e coordinata, secondo le leggi pro tempore vigenti, che svolgono la propria attività lavorativa presso AMIU PUGLIA S.p.A.;
- i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso entità giuridiche, che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di AMIU PUGLIA S.p.A.;
- i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività a favore di AMIU PUGLIA S.p.A.;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti che prestano la propria attività presso AMIU PUGLIA S.p.A.;
- i rappresentanti, persone fisiche, degli azionisti di AMIU PUGLIA S.p.A.;
- gli amministratori, i sindaci, la società di revisione, di AMIU PUGLIA S.p.A., ovvero qualsivoglia persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza esercitate in via di mero fatto presso AMIU PUGLIA S.p.A.

Inoltre, la segnalazione può essere effettuata anche:

a) quando il rapporto giuridico con la Società non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
b) successivamente allo scioglimento del rapporto di lavoro con AMIU PUGLIA, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

5. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni possono avere ad oggetto violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di AMIU PUGLIA S.p.A., di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo della Società.

In dettaglio le violazioni sono comportamenti, atti od omissioni, che consistono in:

1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;

2) condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231, o inosservanza del Modello 231, del Codice Etico, delle policy, delle procedure adottate dalla Società;
3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea, con violazione di disposizioni nazionali ed europee, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi); sono compresi anche gli atti o comportamenti che compromettono gli interessi tutelati dall'Unione europea in tali settori;
4) atti od omissioni che ledono o, comunque, compromettono gli interessi finanziari dell'Unione europea;
5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno dell'Unione europea, connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società (e pertanto, il ricorso a meccanismi elusivi).

Le segnalazioni, relative alle materie sopra indicate, possono riguardare anche fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse in AMIU PUGLIA, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

Non sono oggetto della presente Procedura, le seguenti segnalazioni, rispetto alle quali non trova applicazione la disciplina prevista dalla Legge sul Whistleblowing:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate (quali, ad esempio, doglianze di carattere personale del segnalante, un dissidio tra due dipendenti o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, ovvero una situazione di dubbio riguardo alle proprie prospettive di crescita lavorativa e, più in generale, rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, ecc).

I temi di cui al punto precedente non dovranno essere segnalate tramite i canali di seguito descritti. Per quanto riguarda tali situazioni, queste potranno, ovviamente, essere discusse e affrontate tramite gli altri canali disponibili (ad esempio, colloqui con il superiore gerarchico).

Si precisa che eventuali segnalazioni che non riguardino aspetti rientranti in alcuna delle categorie sopra indicate non verranno considerate.

5.1 Contenuto minimo della segnalazione

Per consentire lo svolgimento di adeguata istruttoria in merito, è indispensabile che la segnalazione contenga quantomeno i seguenti elementi:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione espressa che la segnalazione si riferisce a AMIU PUGLIA S.p.A.;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare la persona coinvolta;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni effettuate tramite le modalità previste di seguito (in particolare la segnalazione interna), ma prive di qualsiasi elemento che consenta di identificare il loro autore (*i.e.* segnalazioni anonime) verranno prese in considerazione a condizione che le medesime siano adeguatamente circostanziate, dettagliate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti (e non di contenuto generico o confuso), in modo da permetterne la valutazione e gli accertamenti del caso (ad esempio, la menzione di specifiche aree aziendali, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

È, in ogni caso, **vietato**:

- il ricorso a espressioni ingiuriose;
- l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

6. TIPOLOGIE DI SEGNALAZIONE

A seconda della tipologia del mezzo di comunicazione utilizzato in conformità alle disposizioni di seguito indicate, il segnalante può ricorrere a:

- **segnalazione interna**: comunicazione scritta o orale delle informazioni sulle violazioni mediante l'uso dei canali di cui al paragrafo 6.1;
- **segnalazione esterna**: comunicazione scritta o orale delle informazioni sulle violazioni mediante l'uso del canale di cui al paragrafo 6.2;
- **divulgazione pubblica**, rendendo di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Resta in ogni caso ferma la possibilità per il segnalante di denunciare all'autorità giudiziaria o contabile le violazioni.

6.1 Segnalazione interna

a) Destinatario della segnalazione

Il Destinatario della segnalazione è l'RPTC di AMIU PUGLIA S.p.A. (di seguito il "Gestore del canale").

b) Canali della segnalazione

I canali per effettuare le segnalazioni sono i seguenti:

i) Comunicazione scritta

- **Portale on-line**:
  - ✓ https://amiupuglia.contrasparenza.it/whistleblowing/

- **Posta ordinaria**: da inviarsi al seguente indirizzo: AMIUPUGLIA SPA – Via Francesco Fuzio s.n. 70123 Bari. In vista della protocollazione riservata della segnalazione a cura del Gestore del Canale, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "Strettamente confidenziale. Riservata al Gestore del Canale - Whistleblowing", al fine di garantire la massima riservatezza; in caso di utilizzo di tale canale, il Segnalante dovrà indicare nella comunicazione un indirizzo / email al quale il

Gestore del Canale potrà dare prova della ricezione della Segnalazione e fornire il relativo riscontro ai sensi dell'art. 5 della Legge Whistleblowing, come di seguito indicato.

Ove non fosse indicato alcun indirizzo / email, il Gestore del Canale esaminerà la Segnalazione, in presenza dei presupposti di cui al precedente articolo 5 della Procedura, senza alcun obbligo di prova della ricezione e di obbligo di riscontro previsti dalla Legge Whistleblowing.

ii) Comunicazione orale

- **incontro diretto:** il Segnalante, avvalendosi dei canali di cui sopra, potrà richiedere un incontro diretto al Gestore del Canale, per effettuare la segnalazione in forma orale, a condizione che indichi nella richiesta un recapito telefonico a cui poter essere contattato. L'incontro sarà fissato entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta. La comunicazione della segnalazione in via orale, alla presenza di un testimone, previo consenso del Segnalante, è documentata a cura del Gestore del canale, mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, il Segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

c) Oggetto della segnalazione

Mediante la segnalazione interna, possono essere comunicate le segnalazioni – diritto interno e le segnalazioni – diritto UE.

d) Gestione della segnalazione ed esito della fase istruttoria

A seguito della segnalazione, il Gestore del canale:

- rilascia al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione, ove ciò sia possibile in conformità alle indicazioni di cui sopra;
- rilascia al segnalante l'informativa sul trattamento dei dati personali (secondo il documento Allegato);
- mantiene le interlocuzioni con il segnalante e può richiedere a quest'ultimo, se necessario, integrazioni; le interlocuzioni e le integrazioni possono avvenire, su richiesta del segnalante, mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti;
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione ("riscontro") entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza

di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Resta inteso che la prova della ricezione ed il riscontro non trovano applicazione, in caso di segnalazione anonima o di omessa indicazione di un indirizzo da parte del segnalante.

Ai fini della fase istruttoria, il Gestore del canale potrà avvalersi anche del supporto e della collaborazione delle competenti strutture. Nel caso in cui fosse necessario un supporto di natura specialistica (tecnica, legale, ecc.), tale attività potrà essere svolta anche con il coinvolgimento di un consulente esterno, individuato dal Gestore del canale. In tal caso al consulente, previo impegno alla riservatezza professionale, potrà essere trasmessa tutta la documentazione utile a svolgere l'istruttoria.

Qualora trattasi di segnalazione relativa a condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231, o inosservanza del Modello 231, il Gestore del Canale, previa richiesta ed ottenimento del consenso da parte del segnalante, potrà condividere la stessa con l'ODV, ferma restando la propria responsabilità per l'istruttoria.

La segnalazione sarà considerata fondata laddove sia intrinsecamente verosimile, supportata da evidenze documentali ovvero da altri riscontri probatori (quale, ad esempio, il riferimento preciso ad altri soggetti che possano confermarla).

La fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione deve, in ogni caso, essere valutata, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, dal Gestore del canale, il quale effettua ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati.

Al termine della fase istruttoria il Gestore del canale, oltre a fornire riscontro al segnalante, comunica l'esito anche ai soggetti aziendali deputati ad adottare gli opportuni provvedimenti in merito, ovvero:

- al Consiglio di Amministrazione, al Responsabile HR, al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, qualora l'autore sia un dipendente, un collaboratore di AMIU PUGLIA;
- al Consiglio di Amministrazione, al Responsabile della struttura con cui si relazione l'autore della violazione accertata, qualora l'autore sia un fornitore, un consulente di AMIU PUGLIA;
- al Consiglio di Amministrazione, qualora la segnalazione riguardi un componente dell'organo, con esclusione del soggetto interessato.

Ove ai fini dell'istruttoria, è necessario rilevare l'identità del segnalante, si applicano le disposizioni di cui al successivo articolo 7.1.

6.2 Segnalazione esterna

a) Condizioni per l'effettuazione della segnalazione esterna

Il segnalante può effettuare una segnalazione esterna (beneficiando delle tutele previste dalla Legge Whistleblowing) se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 6.1 della Procedura e la stessa non ha avuto seguito;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Inoltre la segnalazione è effettuata ad ANAC, ove riguardi l'RPCT.

b) Destinatario

Il destinatario della segnalazione esterna è ANAC. La segnalazione esterna presentata ad un soggetto diverso dall'ANAC è trasmessa a quest'ultima, entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione al segnalante.

c) Canali della segnalazione e relativa modalità di esecuzione

Il segnalante può acquisire le informazioni sulle modalità di esecuzione all'indirizzo internet www.anticorruzione.it per eseguire la segnalazione esterna.

d) Oggetto della segnalazione

Mediante la segnalazione esterna, possono essere comunicate le segnalazioni di violazioni – diritto interno e di violazioni – diritto UE.

e) Gestione della segnalazione da parte di ANAC

A seguito del ricevimento della segnalazione, ANAC svolge le seguenti attività:

- dà avviso al segnalante del ricevimento della segnalazione esterna entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria del segnalante ovvero salvo il

caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità del segnalante;

- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- svolge l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti;
- dà riscontro al segnalante entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento;
- comunica al segnalante l'esito finale, che può consistere anche nell'archiviazione o nella trasmissione alle autorità competenti (amministrativa, giudiziaria, istituzioni, organismi, organi dell'Unione Europea) o in una raccomandazione o in una sanzione amministrativa.

6.3 Divulgazione pubblica

a) Condizioni per l'effettuazione della divulgazione pubblica

Il segnalante può effettuare una divulgazione pubblica (beneficiando delle tutele previste dalla Legge Whistleblowing) se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- il segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, secondo le modalità previste negli articoli 6.1 e 6.2, e non è stato dato riscontro nei termini ivi previsti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

b) Canali della divulgazione pubblica

I canali per effettuare le segnalazioni sono la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

c) Oggetto della segnalazione

Possono essere oggetto della divulgazione pubblica le segnalazioni di violazioni – diritto interno e violazioni diritto - UE.

7. FORME DI TUTELA PER IL WHISTLEBLOWER

Il sistema di segnalazione delle violazioni adottato da AMIU PUGLIA assicura la riservatezza e la protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione.

AMIU PUGLIA adotta, inoltre, tutte le misure necessarie a garantire la piena tutela del segnalante contro possibili condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali, che siano conseguenti alla segnalazione.

7.1 Riservatezza dell'identità del whistleblower

L'identità del whistleblower e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso dello stesso whistleblower, a persone diverse dai componenti del Gestore del canale, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi della normativa sulla Privacy.

Nel caso di segnalazione esterna, la riservatezza dell'identità del segnalante è garantita da ANAC.

Inoltre, a tutela del segnalante, si fa presente che:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p. "Obbligo del segreto";
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

7.2 Divieto di "retaliation"

a) Atti di ritorsione vietati

AMIU PUGLIA prevede il divieto assoluto di qualsiasi misura discriminatoria nei confronti del whistleblower; in dettaglio **costituiscono ritorsioni**, a seguito dell'effettuazione della segnalazione:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Gli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione sono nulli. Le persone che siano state licenziate a causa della segnalazione (interna e/o esterna), della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro.

Le ritorsioni subite possono essere comunicate all'ANAC, avvalendosi degli strumenti previsti sul sito www.anticorruzione.it; in tal caso ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

b) Condizioni per la tutela del segnalante

La tutela contro gli atti di ritorsione di cui al punto precedente si applica in presenza delle seguenti condizioni:

- al momento della segnalazione (interna e/o esterna) o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, il segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo di applicazione della presente normativa;
- la segnalazione (interna e/o esterna) o divulgazione pubblica è stata effettuata nel rispetto delle modalità previste dalla presente Procedura all'articolo 6.

La tutela è prevista anche nei casi di segnalazione o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o divulgazione pubblica anonime, se il segnalante è stato successivamente identificato e ha subito ritorsioni, nonché nei casi di segnalazione presentata alle istituzioni, agli organi e agli organismi competenti dell'Unione europea, in conformità alle previsioni della presente normativa.

La tutela non è garantita e al segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, (i) la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, ovvero (ii) la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

c) Altri soggetti a cui si applica la tutela

La tutela di cui alle lettere precedenti si applica anche ai seguenti soggetti:

- la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata (i cd. "facilitatori");
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante o di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà del segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

8. SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione delle previsioni contenute nei sopra riportati paragrafi potrà attivare il procedimento sanzionatorio: in particolare, sono passibili di sanzione:

(i) il whistleblower che abbia effettuato segnalazioni con dolo o colpa grave o che si dovessero rivelare false, infondate, con contenuto diffamatorio o comunque effettuate al solo scopo di danneggiare la Società, il segnalato o altri soggetti interessati dalla segnalazione;
(ii) il soggetto che abbia violato la riservatezza del segnalante;
(iii) il soggetto che si sia reso responsabile di atti di *"retaliation"*;
(iv) il soggetto che abbia ostacolato o tentato di ostacolare la segnalazione.

Per il relativo trattamento sanzionatorio si rimanda a quanto previsto dal Modello 231.

I comportamenti di cui sopra possono essere accertati anche da ANAC, che irroga le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

- per il comportamento di cui al punto (i), sanzioni da € 500,00 ad € 2.500,00, salvo che la persona segnalante sia stata condannata in sede penale, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;
- per i comportamenti di cui ai punti (ii), (iii), (iv), sanzioni da € 10.000,00 ad € 50.000,00.

9. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Le segnalazioni interne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al precedente articolo 7.1.

A tali fini il Gestore del canale ha istituito apposito archivio informatico e cartaceo, per quanto occorra necessario.

La conservazione delle segnalazioni esterne è a cura di ANAC.

Gli eventuali dati personali contenuti nella segnalazione, inclusi quelli relativi alla identità del segnalante o di altri individui, verranno trattati nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali.

10. DISPONIBILITA' DELLA PROCEDURA

La presente procedura, in formato elettronico o cartaceo, è disponibile nei seguenti luoghi fisici e telematici:

- Sito internet all'indirizzo https://www.amiupuglia.it;
- Rete intranet aziendale all'indirizzo: amiupuglia.sharepoint.com;
- Bacheca aziendale;
- All'ingresso di ogni sito;
- Ufficio HR.

11. AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA

La presente procedura è approvata dal Consiglio di amministrazione ed è soggetta a periodico aggiornamento.