

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
ANNI [2021-2023]**

AGGIORNAMENTO ANNO 2022



➤ Approvato dal Consiglio di Amministrazione con Delibera n. ____ del ____

➤ Pubblicato sul sito internet www.amiutaranto.it Sezione “Società
Trasparente –Anticorruzione”

INDICE

1. INTRODUZIONE
 - 1.1 AMIU Taranto S.p.A.
 - 1.2 Il Piano Anticorruzione ed il Modello ex D.Lgs. 231/2001
 - 1.3 Individuazione dei Soggetti preposti al controllo ed alla prevenzione della corruzione
 - 1.4 Individuazioni degli attori esterni

2. Il P.T.P.C.T. 2021- 2023
 - 2.1 Obiettivi strategici anno 2022
 - 2.2 Il processo di gestione del rischio anticorruzione
 - 2.2.1 Analisi del contesto esterno
 - 2.2.2 Analisi del contesto interno
 - 2.2.3 Identificazione delle aree di rischio anno 2022
 - 2.2.4 Trattamento del rischio – identificazione delle misure specifiche
 - 2.3 Misure Generali
 - 2.3.1 Codice Etico e Codice di Comportamento
 - 2.3.2 Conflitto di interessi
 - 2.3.3 Inconferibilità/incompatibilità degli incarichi
 - 2.3.4 Regolamento incarichi extra – lavorativi
 - 2.3.5 Procedimenti penali a carico di dipendenti e rotazione straordinaria
 - 2.3.6 Rotazione del personale e misure alternative
 - 2.3.7 *Pantouflage*
 - 2.3.8 Formazione del personale
 - 2.3.9 Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (Lobbyng)
 - 2.3.10 Misure ulteriori di prevenzione del rischio

3. WHISTEBLOWING

4. CICLO DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

5. ENTRATA IN VIGORE

6. SEZIONE TRASPARENZA
 - 6.1 Nozione di trasparenza
 - 6.2 Obblighi di pubblicazione
 - 6.3 Reclutamento del personale e spese di funzionamento della Società
 - 6.4 Misure di razionalizzazione
 - 6.5 Trasparenza e tutela dei dati personali

- 6.6 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo ed i titolari di incarichi dirigenziali
- 6.7 Obblighi di pubblicazione nel conferimento di incarichi
- 6.8 Obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
- 6.9 Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato
- 6.10 Gli interventi in materia trasparenza di AMIU Taranto
- 6.11 Principi generali per la garanzia della trasparenza e dell'integrità
- 6.12 Il sito Web "Società trasparente"
- 6.13 Principi generali per la garanzia della trasparenza e dell'integrità
- 6.14 Monitoraggi sulla trasparenza
- 6.15 Integrazioni con gli Stakeholders interni ed esterni

APPENDICE

Consigli E Accorgimenti Utili Per La Redazione Dei Documenti Destinati Al Web

ALLEGATO

Elenco Degli Obblighi Di Pubblicazione

BOZZA

1. INTRODUZIONE

L’Autorità Nazionale Anticorruzione, nella seduta consigliere del 29 gennaio 2020, ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022.

Si tratta dell’atto di indirizzo per l’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, come previsto dall’art. 1, co. 2-bis, della L. n.190/2012, in grado di fornire indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del “Sistema di gestione del rischio corruttivo”.

Con questo Piano l’ANAC ha consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati, ferma restando la validità di specifiche delibere su approfondimenti tematici, ove richiamate dal Piano stesso (tra le altre, le Linee Guida ANAC n.1134 dell’8 novembre 2017, *“Nuove 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”* di diretta applicazione per AMIU). Il PNA diventa, pertanto, l’unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo. L’obiettivo è quello di rendere disponibile attraverso il PNA uno strumento di lavoro utile per la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale, senza aggravii burocratici, con un approccio flessibile e contestualizzato, anche attraverso la semplificazione del quadro regolatorio, in un’ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell’organizzazione e delle attività istituzionali, secondo i principi di imparzialità, efficacia ed economicità dell’azione amministrativa.

Il presente PTPCT si propone, dunque, di recepire le indicazioni metodologiche e di semplificazione indicate dall’Autorità, attraverso un percorso di miglioramento graduale nell’adozione di concrete misure di prevenzione e di sempre maggiore coinvolgimento e responsabilizzazione dell’intera struttura, anche al fine di favorire la fruibilità e la massima diffusione del documento stesso.

Giova ricordare che i fenomeni corruttivi oggetto delle misure preventive e di contrasto contenute nella legge n.190/2012 e nei suoi decreti attuativi non fanno esclusivo riferimento alla nozione di corruzione contenuta nel codice penale, ma si riferiscono ad un’accezione di fattispecie assai più ampie.

In tal senso, la nozione di corruzione assunta dalle norme del “pacchetto” anticorruzione, sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale (“reati contro la pubblica amministrazione”) e ai reati relativi ad atti che la legge definisce come “condotte di natura corruttiva”, ma anche le situazioni in cui –

a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La nozione di corruzione testè descritta è stata ribadita anche nel PNA 2020: “con la legge 190/2012 [...] si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.”.

Pertanto, il PTPCT rappresenta il documento fondamentale della Società nella definizione della strategia di prevenzione al suo interno. Esso è un documento di natura programmatica che riporta tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle individuate sulla base delle caratteristiche proprie della Società.

La legge ha attribuito all'ANAC compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa.

1.1 AMIU Taranto S.P.A

La Società è soggetta all'attività di direzione e coordinamento di cui agli artt. 2497 e 2497 bis del Codice Civile, da parte del Comune di Taranto e riveste le caratteristiche previste dall'art. 16 del decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175 (“testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica”) in tema di *controllo analogo*.

Il modello di *governance* di AMIU e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è strutturato in modo da assicurare l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi. La struttura dell'azienda, nel tempo, si è evoluta tenendo conto della necessità di dotare AMIU di una organizzazione tale da assicurare la copertura dei diversi servizi affidati dal Comune di Taranto.

AMIU – ai sensi di quanto indicato nello Statuto della Società – ha come oggetto i seguenti principali servizi di interesse generale, pubblico e privato, a norma dell'art. 4 del già citato decreto legislativo n. 175/2016 e legati alla progettazione, realizzazione, gestione ed erogazione dei servizi inerenti il sistema integrato dei rifiuti.

Nello specifico:

- gestione di ogni tipo di rifiuto urbano, speciale assimilato, industriale, speciale, sanitario, pericoloso, anche per conto terzi, attraverso le fasi di raccolta, trasporto, trattamento, recupero e smaltimento;
- gestione di impianti di termovalorizzazione dei rifiuti e inceneritori;
- gestione di impianti di compostaggio e commercializzazione del prodotto finale;
- gestione di impianti di trattamento di materiale proveniente da raccolta differenziata;
- gestione dei Centri Comunali di Raccolta;

- commercializzazione delle risorse ottenute nell'esercizio della gestione economica dei rifiuti e ogni altra attività di pulizie e igiene delle aree urbane, ambientali ed immobili;
- attività di accertamento, liquidazione, riscossione della tariffa e attività preordinate, connesse o complementari;
- attività di pulizia, bonifica, risanamento e recupero di aree pubbliche e private;
- bonifiche ambientali, marine e costiere;
- attività di autotrasporto di rifiuti e merci per conto proprio e conto terzi, trasporto di acque reflue e potabili;
- attività di intermediazione e commercio dei rifiuti senza detenzione degli stessi.

Le suddette attività sono svolte nel quasi esclusivo interesse del Comune di Taranto nei confronti del quale deve essere prodotto oltre l'80% del fatturato della Società. Eventuali ulteriori attività sono ammesse solo nel caso in cui le stesse consentano il raggiungimento di economie di scale e recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società.

1.2 Il Piano Anticorruzione Ed Il Modello Ex D.Lgs. 231/2001

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di AMIU Taranto S.p.A. è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28.01.2021.

Ai sensi dell'art. 2 bis della legge n.190/2012, introdotto dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/16, le società in controllo pubblico sono tenute ad adottare misure di prevenzione della corruzione "integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231". L'Autorità sottolinea come: "il sistema di misure organizzative previste dal D.Lgs. 231/2001 e quello di misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla l. 190/2012, seppure entrambi finalizzati a prevenire la commissione di reati e ad esonerare da responsabilità gli organi preposti ove le misure adottate siano adeguate, presentano differenze significative. In particolare, il D.Lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse o a vantaggio di questa. La legge 190/2012 è volta invece a prevenire reati commessi in danno della società, tenendo conto altresì dell'accezione ampia di corruzione indicata." AMIU, con delibera del proprio Consiglio di Amministrazione, si è dotata del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "MOG"); il Modello con i relativi allegati è stato più volte aggiornato. Quanto alle misure anticorruzione, AMIU ha sempre adottato il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), aggiornato di volta in volta, che integra, senza sovrapporsi, il Modello 231, in un sistema a rete che consente di presidiare il rischio connesso a tutte le fattispecie di corruzione (sia dal lato attivo che passivo).

AMIU ha mantenuto separati i due modelli, in base alle motivazioni esposte dallo stesso Organismo di Vigilanza come di seguito riportate: “Le nuove Linee Guida ANAC prevedono che, per le società in controllo pubblico, le misure anticorruzione devono integrare il Modello 231, così confluendo in un unico documento.

- A tal riguardo però l’ODV evidenzia che il PTPCT ed il Modello 231 siano due strumenti di *governance* diversi fra loro, con presupposti distinti, normative distinte, responsabili distinti. L’integrazione fra i due modelli, pertanto, può avvenire nei seguenti limiti:
- *risk assessment*, (unico sia per la valutazione/analisi dei rischi ex legge n.190/2012 che per l’analisi dei reati presupposto di cui al D.Lgs. n.231/2001), essendo i processi aziendali, alla base delle due analisi in questione;
- flussi informativi;
- controlli/monitoraggi.
- L’ODV, pertanto, ritiene che siano mantenuti separati i due documenti, anche in considerazione del previsto aggiornamento del Modello ex D.Lgs. n.231/2001.
- In occasione della revisione del Modello 231 si procederà a rafforzare la visione sinergica del sistema di presidio dei rischi di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001 e quelli di cui alla legge n. 190 del 2012 e a consolidare il coordinamento tra Organismo di Vigilanza, RPCT anche a seguito della costituzione da parte di AMIU del Comitato di Controllo Interno all’Ente composto da tutti i protagonisti del controllo aziendale (ODV, RPCT, DPO ecc) per seguire la logica della efficacia delle azioni di presidio e di controllo, nonché della semplificazione e del coordinamento.

1.3 Individuazione Dei Soggetti Preposti Al Controllo Ed Alla Prevenzione Della Corruzione

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. A tal proposito si precisa che, in data 23.12.2020, è stato nominato RPCT il geom. Stefano De Vittorio. L’incarico avrà durata sino all’eventuale revoca e lo stesso disporrà di risorse umane e strumentali per il corretto espletamento del Suo incarico. Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità. Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con

adeguata evidenza, sul sito istituzionale della Società nella sezione “Società trasparente”.

Il RPCT deve avere una adeguata conoscenza dell’organizzazione e del suo funzionamento, non deve essere in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi, deve essere una persona che ha sempre mantenuto una condotta integerrima, quindi che non sia stata destinataria di provvedimenti giudiziari di condanna o di provvedimenti disciplinari.

Proprio in relazione alle funzioni attribuite, il RPCT deve dare tempestiva comunicazione all’Organo di vertice dell’avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, di ogni ipotesi di rinvio a giudizio, in caso di condanne erariali o del giudice civile o del giudice del lavoro, anche non definitive.

Di seguito si riassumono i principali compiti e poteri del RPCT:

- predispone/aggiorna, anche con l’ausilio di consulenti specializzati, il PTPCT e lo sottopone all’Organo di indirizzo per la necessaria approvazione; la proposta di Piano è elaborata sulla base delle informazioni e notizie rese dai Responsabili che sono chiamati a necessaria collaborazione;
- segnala all’Organo di indirizzo e all’ODV le eventuali anomalie inerenti l’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica al Referente della funzione Risorse Umane i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per i successivi adempimenti disciplinari;
- verifica l’efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
- verifica, d’intesa con il dirigente competente, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione;
- individua, d’intesa con il dirigente competente, il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di etica, anticorruzione e trasparenza;
- collabora con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione e all’ODV e da pubblicare anche nel sito istituzionale; riferisce all’Organo di vertice sull’attività svolta con cadenza almeno semestrale e nei casi in cui l’Organo di indirizzo lo richieda;
- in quanto Responsabile per la trasparenza, ha un’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al CdA, all’ODV, all’ANAC e,

nei casi più gravi, al Referente della funzione Risorse Umane per i successivi adempimenti disciplinari;

- è il destinatario delle istanze di accesso civico semplice e ha l'obbligo della segnalazione ai fini disciplinari in caso di richiesta di accesso civico riguardante dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, co. 10, D.Lgs. 33/2013);
- ha competenza sui casi di riesame nell'accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. n.33/2013;
- ha la vigilanza interna sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, laddove la vigilanza esterna è condotta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione; per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi si rinvia alla Delibera 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'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili»*; al riguardo è utile ricordare che spetta al RPCT *“avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art.18 del D.Lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza”* (Delibera n.833/2016);
- nel caso in cui riceva una segnalazione o comunque riscontri fenomeni di corruzione in senso ampio, ha poteri di verifica, controllo e istruttori, come definiti dall'Autorità nella delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, cui per completezza si rinvia. In sintesi, è ammessa l'acquisizione di atti e documenti da parte del RPCT e l'audizione di dipendenti (da verbalizzare, o comunque da tracciare adeguatamente) nella misura in cui tali attività consentono al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione, non al fine dell'accertamento di responsabilità o della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione, ma per poter, se necessario, attivare gli organi sia interni che esterni alla Società competenti al riguardo, ovvero per calibrare il PTPC rispetto ai fatti corruttivi che possono verificarsi. Il RPCT non può svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nella competenza dei soggetti a ciò preposti all'interno della Società ovvero della magistratura. Il potere istruttorio va utilizzato secondo criteri di

proporzionalità, ragionevolezza e adeguatezza. Tutti i dipendenti hanno il dovere di rispondere alle richieste del RPCT;

- ha un ruolo di primo piano nella gestione delle segnalazioni del *Whistleblower* (paragrafo 3);
- può avvalersi, altresì, 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, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate nell'esercizio dell'attività cui il RPCT è tenuto; 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 conformità con il Regolamento UE n.679/2016 e il d. lgs. n.196/2003 e s.m.i.;

La Società nell'ambito del processo di approvazione del budget annuale attribuisce al RPCT adeguate risorse economiche per ottemperare agli obblighi previsti dal presente Piano.

Di eseguito si riportano le principali voci di responsabilità in capo al RPCT:

- omessa adozione del PTPCT;
- nei casi in cui all'interno della Società vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato e il RPCT non abbia predisposto il PTPCT prima della commissione del fatto (art.1, comma 12, legge n.190/2012); per andare esente da responsabilità il RPCT, atteso il ruolo di garanzia e di prevenzione del rischio corruttivo che la normativa gli ha attribuito, deve fornire adeguata prova (art.1, commi 9 e 10, legge n.190/2012);
- per omesso controllo nei casi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste nel Piano, salvo provare di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato (art.1, comma 14, legge n.190/2012);
- responsabilità derivante dalla violazione delle misure di trasparenza ex art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013, responsabilità che non si attiva qualora il RPCT provi che l'inadempimento degli obblighi è dipeso da causa a lui non imputabile.

Dal punto di vista organizzativo, nonostante la previsione di istituire una apposita struttura di supporto al RPCT, adeguata per qualità del personale e per mezzi tecnici al compito da svolgere, nell'espletamento delle sue competenze, in particolare per assicurare il regolare flusso informativo nella fase di monitoraggio della gestione e di aggiornamento del PTPCT, la carenza di personale adeguato ha reso proibitiva e difficoltosa tale attività. Pertanto, al fine di assicurare un'attività di costante coordinamento di tutte le attività di controllo e per uniformare la rilevazione dei rischi aziendali è stata costituita una struttura di controllo interno integrato che tra

gli altri ha come obiettivi massimizzare i risultati delle attività di audit, *compliance*, ODV, RPCT.

Di seguito si riportano le principali voci di incompatibilità / inopportunità del RPCT:

- occorre evitare, per quanto possibile, che il RPCT sia scelto tra i dirigenti assegnati a uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo, come l'ufficio contratti o personale;
- occorre evitare il contemporaneo svolgimento delle funzioni di RPCT e di Responsabile del potere disciplinare;
- non è possibile attribuire il ruolo di RPCT agli avvocati iscritti all'albo speciale in considerazione dei compiti dell'avvocato all'interno della Società;
- è da escludere che il RPCT ricopra anche il ruolo di componente dell'Organismo di vigilanza;
- per quanto possibile, la figura del DPO non deve coincidere con il RPCT. A tal proposito, premessa l'opportunità di mantenere distinte le due figure al fine di garantire l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT (orientamento espresso anche dal Garante per la protezione dei dati personali - cfr. FAQ n.7 in www.gdpd.it, doc web 7322110), il DPO costituisce comunque una figura di riferimento anche per il RPCT, si pensi, ad esempio, al caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del DPO nell'ambito di un rapporto di proficua collaborazione interna e in funzione consultiva.

Tra i presidi di garanzia dell'autonomia e indipendenza del RPCT il legislatore ha previsto che, in caso di revoca dell'incarico, l'Autorità possa richiedere alla Società il riesame della decisione nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione. Analogamente, l'Autorità può richiedere il riesame di atti adottati nei confronti del RPCT in caso riscontri che essi contengano misure discriminatorie comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle funzioni di RPCT (combinato disposto dell'art. 1, co. 82, della l. 190/2012, dell'art. 15, co. 3, del D.Lgs. 39/2013 e dell'art. 1, co. 7 della l. 190/2012).

Per la definizione di "altre misure discriminatorie dirette e indirette" occorre fare riferimento è a quanto previsto nell'art. 2, co. 2 quater della legge 30 novembre 2017, n. 179: demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o altre misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Considerata la mancanza di chiarezza delle norme nella definizione del procedimento da seguire ma, l'Autorità ha adottato il "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di

misure discriminatorie adottati nei confronti del RPCT per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”, Delibera n.657 del 18 luglio 2018 cui si rinvia.

Il Consiglio di Amministrazione

Oltre ad aver adottato il P.T.P.C.T. ed aver nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione, a cominciare dagli aggiornamenti del Piano. Inoltre provvede a:

- disporre le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività, fornendo un supporto concreto e garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- ricevere la Relazione annuale del RPCT ed essere destinatario delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull’attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all’interno dell’organizzazione, incentivando l’attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all’etica pubblica che coinvolgano l’intero personale;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico - gestionale e del Piano.

I Referenti

I Referenti per la prevenzione alla corruzione assicurano la collaborazione operativa con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, per promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, nell’ambito della struttura di riferimento, e sono individuati, per ogni area, nel Responsabile, o, in mancanza dal funzionario più elevato in grado.

I referenti collaborano con il RPCT al fine di garantire l’osservanza del Piano ed in particolare:

- verificano l’effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione;
- garantiscono il rispetto degli obblighi di formazione mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative formative svolte a livello centrale o la promozione i eventi formativi presso i propri settori;
- a partire dall’adozione del presente Piano, riferiscono, di norma semestralmente, e comunque ogni volta che se ne ravvisi la necessità, al RPCT sullo stato di applicazione del Piano nell’ambito della Unità Organizzativa di riferimento, segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l’adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di venti corruttivi.

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

Al fine di favorire la collaborazione operativa con il RPCT e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, ciascun Referente può individuare un delegato per l'attuazione della prevenzione della corruzione nell'ambito della struttura di riferimento. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono stabilite la durata dello stesso e le eventuali modalità di rinnovo. Fino all'individuazione del delegato, la qualifica di Responsabile per l'attuazione è assunta da ciascun Referente. La mancata collaborazione con il RPCT da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul Piano disciplinare.

I Dirigenti / Responsabili di Area

- svolgono attività formativa nei confronti del RPCT e dei Referenti;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllare il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- vigilano sull'applicazione del Codice Etico e di Comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Il Responsabile Risorse Umane

- istruisce i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- propone l'aggiornamento del Codice Etico e di Comportamento, ove necessario;
- coordina le attività relative al processo di valutazione delle performance dei dirigenti di Amiu;
- definisce l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione;
- definisce, d'intesa con il RPCT, il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di etica, anticorruzione e trasparenza.

L'Organismo di Vigilanza

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- esprime parere obbligatorio sul Codice Etico e di Comportamento adottato dalla Società;
- si raccorda con il RPCT nei casi nei quali quest'ultimo ritiene che l'evento critico di cui sia venuto a conoscenza sia rilevante non solo ai fini del presente Piano ma anche del Modello 231;
- provvede all'attestazione degli obblighi di pubblicazione;

- condivide con il RPCT i flussi informativi da e verso l'ODV e i controlli/monitoraggi anche ai fini anticorruzione, in un'utile logica di semplificazione.

Tutti i Dipendenti

Partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

La violazione, da parte dei dipendenti della Società, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi dei fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti. I dipendenti dell'Azienda:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e seguono le situazioni di illecito.

1.4 Individuazioni Degli Attori Esterni

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'ANAC che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica e l'efficacia delle misure di prevenzione;
- la Corte di Conti che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;
- i portatori di interessi comuni: associazioni, sindacati ecc. cc.

2. IL P.T.P.C. 2021- 2023

Il RPCT predispose la bozza del testo aggiornato del PTPCT e provvede a:

- ✓ pubblicare la bozza del Piano sul sito web "Sezione Trasparente" e sulla Intranet aziendale;
- ✓ trasmettere la bozza del Piano all'Organismo di Vigilanza;
- ✓ sottoporre il Piano al Consiglio di Amministrazione della Società entro il 30 gennaio nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

2.1.1 Obiettivi Strategici anno 2022

La normativa anticorruzione sancisce l'obbligo per la società di prevedere tra gli obiettivi strategici anche quelli volti a contrastare la corruzione, in una logica di partecipazione attiva e di responsabilizzazione dell'intera struttura aziendale.

Il Consiglio di Amministrazione di AMIU Taranto S.p.A. ha ritenuto di individuare i seguenti obiettivi strategici:

Sistema di pianificazione a cascata

Per l'anno 2022 si è voluto incentrare l'attività di prevenzione adottando un sistema di pianificazione a cascata che si fonda sulla individuazione della figura del RPCT quale coordinatore delle azioni da porre in essere nel piano nei confronti della struttura aziendale. La trasparenza è intesa nella sua più ampia accezione di strumento fondamentale di prevenzione e controllo della corruzione. Le previsioni per il prossimo anno saranno quelle di:

1. potenziare il coinvolgimento di dirigenti e dipendenti nel processo di elaborazione del PTPCT e la responsabilizzazione in fase di attuazione;
2. promuovere un'ampia condivisione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione e di implementazione della trasparenza dell'attività amministrativa da parte di tutti i dirigenti e i dipendenti dell'ente, mediante il loro coinvolgimento diretto nel processo di valutazione del rischio all'interno dei comparti di rispettiva competenza e in sede di definizione delle misure di prevenzione e trasparenza connesse;
3. confermare, con espressa previsione inserita nel PTPCT, dell'attribuzione ai Dirigenti della qualifica di Referenti del RPCT per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza all'interno delle strutture ad essi assegnate. Tali soggetti, nell'esercizio delle proprie funzioni, sono tenuti a mantenere tra di loro un raccordo pienamente dinamico, al fine di costantemente garantire, nel contempo, la legittimità dell'azione amministrativa, l'efficacia e la concretezza dell'azione di prevenzione della corruzione, nonché il pieno conseguimento dei livelli di trasparenza. Il rafforzamento di tale sistema potrebbe avvenire mediante:
 - il potenziamento del ruolo di RPCT: lo stesso dovrà sovrintendere alle strategie dicontrasto della corruzione e dell'illegalità. Tale attività consiste sinteticamente nella divulgazione di novità normative e di prassi operative, nella promozione e realizzazione delle attività formative, nella condivisione di quesiti e casistiche e nella organizzazione di momenti di studio e approfondimento delle tematiche di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
 - la predisposizione di un piano di formazione da erogare a Dirigenti. La formazione sarà diversificata anche sulla base delle necessità operative e del livello di conoscenza raggiunto;
 - il coinvolgimento periodico del CdA, attraverso l'inserimento di un punto all'ordine del giorno dedicato alla prevenzione della corruzione e della trasparenza in aggiunta delle occasioni in cui occorre adottare i documenti strategici e programmatici;
4. evidenziare nel PTPCT il dovere di collaborazione nei confronti del RPCT e all'obbligo per tutti i dipendenti del rispetto delle misure di prevenzione e

trasparenza approvate, la cui violazione è sanzionabile anche disciplinarmente.

Maggiore divulgazione della cultura anticorruzione e trasparenza: formazione

AMIU TARANTO S.P.A. ha da sempre creduto nello sviluppo della formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Sulla scorta di quanto già predisposto ed in continuità di azione con le strategie datate 2021 intende:

- a. sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti più propriamente conoscitivi delle regole con la condivisione dei valori etici;
- b. attuazione di percorsi di formazione specifica per RPCT ed i funzionari di supporto al RPCT.

La formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza deve ritenersi a carattere obbligatorio ed i relativi percorsi formativi sono inseriti come parte integrante del Piano di Formazione aziendale.

Promozione di maggiore condivisione con stakeholders

Per attuare la massima condivisione delle proprie attività, in particolare finalizzate alla prevenzione della corruzione, con i propri stakeholders, il coinvolgimento della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà avvenire attraverso le forme di partecipazione previste dalla normativa quali l'accesso civico, l'accesso civico generalizzato, le giornate della trasparenza (D.lgs. 33/2013), la procedura aperta alla partecipazione per l'adozione dei piani e dei codici di comportamento delle amministrazioni (legge 190/2012, art. 1, co. 44).

Tale maggiore condivisione sarà attuata attraverso l'implementazione della sezione dedicata agli stakeholders presente nella home page del sito istituzionale, che potrà essere utilizzata per contenere tutti i moduli e i documenti necessari per consentire la consultazione dei documenti oggetto di condivisione.

Maggiore coinvolgimento dell'organo di indirizzo - Rafforzamento del flusso informativo tra CdA e RPCT

AMIU TARANTO S.P.A. intende farsi parte attiva non solo nella predisposizione della politica anticorruzione, ma anche nel monitoraggio delle azioni da intraprendere. A tal riguardo intende:

- I. richiedere al RPCT la predisposizione di un report, con cadenza semestrale, con cui si forniscono informazioni sulle attività svolte, verifiche condotte e situazioni atipiche, se esistenti;
- II. prevedere, periodicamente, in occasione delle riunioni del CdA, uno specifico punto all'ordine del giorno in cui si forniranno informazioni inerenti alle tematiche di trasparenza e misure preventive.

Rafforzamento del flusso informativo tra dipendenti e RPCT

AMIU TARANTO S.P.A., con l'obiettivo di maggiormente rafforzare il flusso informativo tra il RPCT e i dipendenti e consentire, quindi, al RPCT di far leva su risorse qualificate e impegnate nella prevenzione della corruzione, ritiene di porre in essere le seguenti azioni:

- produrre ed emanare un ordine di servizio con cui si sollecitano i dipendenti amministrativi a collaborare con il RPCT (ciascuno per le proprie competenze) e a riferire episodi direttamente, indirettamente o potenzialmente collegati a fenomeni di poca trasparenza o violazione normativa anticorruzione o conflitto di interessi;
- creare un flusso informativo, preferibilmente a mezzo mail o comunque attraverso un sistema documentale, attraverso il quale, il RPCT monitora e vigila periodicamente sugli adempimenti in materia di trasparenza, sollecitando, tempestivamente, trimestralmente o annualmente, gli obblighi di pubblicazione.

Il rafforzamento del flusso informativo permetterà di realizzare una migliore integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno, garantendo il coinvolgimento anche delle altre figure professionali/istituzionali deputate alle verifiche periodiche per legge.

2.2 Il Processo Di Gestione Del Rischio Anticorruzione

Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio: consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto interno ed esterno all'azienda, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti. I rischi vengono identificati:

- ◆ mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'azienda. A tal riguardo si fa presente l'RPCT terrà appositi incontri con ognuno dei Dirigenti e Responsabili di Area/Funzione al fine avere un aggiornamento costante e continuo delle esigenze dell'Ente;
- ◆ dai dati trattati dall'esperienza, cioè dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'azienda.

L'attività di identificazione dei rischi sarà svolta, ai fini anche degli aggiornamenti del Piano, nell'ambito del comitato di controllo integrato istituito presso l'Ente con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizioni organizzative per l'area di rispettiva competenza.

Analisi del rischio: consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Per ciascun rischio quindi occorre stimare il valore della probabilità ed il valore dell'impatto.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti e della valutazione del comitato di controllo interno. La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale. Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi in possesso dell'amministrazione.

Il valore della probabilità ed il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il valore di rischio del processo.

Ponderazione del processo: 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: si potrà verificare un rischio di basso livello, medio livello, alto livello. Prima di analizzare le specificità dei rischi stimate sulle singole aree si offre una analisi del contesto esterno in cui AMIU opera e del contesto interno.

Valori e frequenze della probabilità: 0 = nessuna probabilità 1 = improbabile 2 = poco probabile 3 = probabile 4 = molto probabile 5 = altamente probabile

Valori e importanza dell'impatto 0 = nessun impatto 1 = marginale 2 = minore 3 = soglia 4 = serio 5 = superiore

Valutazione complessiva rischio = Valore probabilità x Valore impatto fino a 4 = trascurabile - da 4,1 a 8 = basso - da 8,1 a 12 = medio - da 12,1 a 25 = alto

Di seguito una esemplificazione delle tappe del processo di gestione del rischio:



2.2.1 Analisi Del Contesto Esterno

Con riferimento all'ultimo rapporto ANAC sulla corruzione in Italia la Puglia ha sviluppato 16 episodi di corruzione: *“Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria*

in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa. Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che ictu oculi non rientravano nel perimetro di competenza dell'Anac non sono state acquisite. In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti). A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise (tab. 1). Ciò non implica che queste due regioni possano considerarsi immuni, ma semplicemente che non vi sono state misure cautelari nel periodo in esame. In Molise, ad esempio, vi sono stati arresti per corruzione nella primavera 2016, mentre la Procura di Gorizia, nell'ambito di una grande inchiesta sugli appalti, ha disposto nel 2018 numerose perquisizioni (ma non arresti). Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14).” Il settore più colpito dalle vicende corruttive resta l’assegnazione di appalti pubblici; le amministrazioni più coinvolte sono state i Comuni (41%) e le Società Partecipate (16%); le figure più indagate sono state i dirigenti (22%), funzionari e dipendenti (22%). Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell’accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti. Con riferimento alle modalità corruttive soprattutto al Sud, imperversa l’assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari). A seguire si colloca l’assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi.

Sul fronte dei reati ambientali, giova evidenziare che nell’ultimo rapporto di Legambiente “Ecomafia 2019” la Puglia risulta nuovamente al terzo posto nella classifica nazionale dell’illegalità ambientale con 2.854 infrazioni accertate (il 10,6% sul totale nazionale), 751 sequestri effettuati, 2.669 persone denunciate e 8 arrestate. In quella nazionale le province di Bari, Foggia, Lecce, Taranto e Brindisi sono rispettivamente al terzo, sesto, decimo, undicesimo e sedicesimo posto con 711, 626, 473, 459 e 369 infrazioni accertate.

Nel ciclo illegale dei rifiuti la Puglia rimane al secondo posto con 947 infrazioni accertate (l’11,9% sul totale nazionale).

Dall’analisi del contesto esterno vengono, pertanto, confermate quali aree a maggior rischio il settore dei contratti pubblici e la fase di esecuzione del contratto, la gestione dei rifiuti, i procedimenti selettivi per l’assunzione di personale, avvalorate dalla mappatura dei rischi e sulle quali si è inteso focalizzare il presente Piano nella definizione delle misure.

2.2.2 Analisi Del Contesto Interno

La Società è amministrata – di norma, ai sensi dello Statuto – da un Amministratore Unico. Alla data di redazione del presente documento, la Società è governata da un Consiglio di Amministrazione. L'Assemblea, con deliberazione motivata, ha disposto la nomina di un Consiglio di Amministrazione composto da 3 a 5 membri, comunicando la stessa alla Sezione Regionale della Corte dei Conti ed alla struttura prevista dall'art. 15 del decreto legislativo n. 175/2016 ai fini del monitoraggio, indirizzo e coordinamento sulle società a partecipazione pubblica.

Lo Statuto prevede il rispetto del principio di equilibrio di genere, almeno nella misura di un terzo nonché il possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

All'Organo Amministrativo sono conferiti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, esclusi quelli riservati per legge all'Assemblea e previsti in capo alla figura di Direttore Generale, ove nominato.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico è attribuita la rappresentanza della Società, sia nei confronti di Terzi sia in giudizio.

Il Datore di Lavoro è stato appositamente individuato con delibera consiliare.

L'Ente, ai sensi di quanto indicato nello Statuto della Società – ha come oggetto i seguenti principali servizi di interesse generale, pubblico e privato, a norma dell'art. 4 del già citato decreto legislativo n. 175/2016 e legati alla progettazione, realizzazione, gestione ed erogazione dei servizi inerenti il sistema integrato dei rifiuti. Nello specifico:

- gestione di ogni tipo di rifiuto urbano, speciale assimilato, industriale, speciale, sanitario, pericoloso, anche per conto terzi, attraverso le fasi di raccolta, trasporto, trattamento, recupero e smaltimento;
- gestione di impianti di termovalorizzazione dei rifiuti e inceneritori;
- gestione di impianti di compostaggio e commercializzazione del prodotto finale;
- gestione di impianti di trattamento di materiale proveniente da raccolta differenziata;
- gestione dei Centri Comunali di Raccolta;
- commercializzazione delle risorse ottenute nell'esercizio della gestione economica dei rifiuti e ogni altra attività di pulizie e igiene delle aree urbane, ambientali ed immobili;
- attività di accertamento, liquidazione, riscossione della tariffa e attività preordinate, connesse o complementari;
- attività di pulizia, bonifica, risanamento e recupero di aree pubbliche e private;
- bonifiche ambientali, marine e costiere;

- attività di autotrasporto di rifiuti e merci per conto proprio e conto terzi, trasporto di acque reflue e potabili;
- attività di intermediazione e commercio dei rifiuti senza detenzione degli stessi.

La macrostruttura organizzativa è rappresentata nell'allegato "Diagramma delle funzioni aziendali".

2.2.3 Identificazione Delle Aree Di Rischio anno 2022

A) Area Acquisizione e Progressione del Personale

- a. Reclutamento
- b. Progressioni di carriera
- c. Conferimento di incarichi di collaborazione
- d. Composizione della commissione giudicatrice
- e. Ammissione di candidati e valutazione dei titoli
- f. Svolgimento del concorso e graduatorie di merito e finale
- g. Certificato di servizio prestato da dipendenti, mobilità diretta ad altra società pubblica, concessione aspettativa non retribuita a dipendente, riconoscimento causa di servizio, concessioni distacchi sindacali
- h. Collocamento a riposo dipendenti per raggiunti limiti di età e/o di servizio o per dimissioni volontarie
- i. Richieste di dipendenti dirette ad ottenere benefici economici stipendiali
- j. Certificazioni giuridiche e/o economiche finalizzate a ricongiungimento di servizio o per altri fini (disoccupazione, indennità di maternità attestazioni di servizio)
- k. Protocollazione corrente

Uffici interessati: Ufficio Risorse Umane / Commissioni giudicatrici

Settori: Reclutamento / Progressioni di carriera / Conferimento di incarichi di collaborazione

Processo: tutti i processi da a) a k)

Esemplificazione Rischio: Alterazione dei risultati

Valutazione e classificazione del rischio (probabilità x impatto): rischio basso

B) Area Affidamento Di Lavori, Servizi E Forniture

- a. Definizione oggetto dell'affidamento
- b. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- c. Requisiti di qualificazione
- d. Requisiti di aggiudicazione
- e. Valutazione delle offerte
- f. Verifica delle eventuale anomalie delle offerte
- g. Procedure negoziate
- h. Affidamenti diretti
- i. Revoca del bando

- j. Redazione del cronoprogramma
- k. Stipula del contratto
- l. Rendicontazione del contratto
- m. Varianti in corso di esecuzione del contratto
- n. Subappalto
- o. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Uffici interessati: Ufficio Gare ed Appalti

Processo: tutti i processi elencati nelle lettere da a) ad o)

Esemplificazione rischi:

- restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa;
- elusione di affidamento delle regole degli appalti mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento di concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare, dei requisiti ed in particolare dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;
- violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento;
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali;
- alterazione da parte del RUP del subprocedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata;
- utilizzo della procedura negoziata al fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- mancato ricorso ad indagini di mercato;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- indicazioni delle priorità nel cronoprogramma non corrispondenti alle reali esigenze;
- pressioni dall'appaltatore sulle direzioni lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera;
- certificazione in corso d'opera di varianti non necessarie da parte del RUP;
- utilizzo illegittimo del sub-appalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;

- condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.

Valutazione e classificazione del rischio (probabilità x impatto): rischio medio

C) Area Provvedimenti Ampliativi Della Sfera Giuridica Dei Destinatari Privi Di Effetto Economico Diretto Ed Immediato Per Il Destinatario

- Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
- Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia di edilizia o commerciale);
- Provvedimenti di tipo concessorio.

Uffici interessati: Ufficio Gare, Amministrazione, Tecnico, Protocollo

Processo: tutti i processi elencati nelle lettere da a) a c)

Esemplificazione rischi:

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;
- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti il cui pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti;
- accordi corruttivi per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
- richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni e dei compiti affidati;
- funzioni esclusive o preminenti di controllo affidati al pubblico ufficiale.

Valutazione e classificazione del rischio (probabilità x impatto): rischio alto.

D) Area Provvedimenti Ampliativi Della Sfera Giuridica Dei Destinatari Con Effetto Economico Diretto Ed Immediato Per Il Destinatario

- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Uffici interessati: Ufficio Gare, Amministrazione, Tecnico, Protocollo

Processo: il processo elencato nella lettera a)

Esemplificazione rischi:

- riconoscimento indebito di indennità o agevolazioni previste dalle leggi statali o regionali a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
- riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tasse, imposte o tariffe al fine di agevolare determinati soggetti;

- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
- rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

Valutazione e classificazione del rischio (probabilità x impatto): rischio alto.

2.2.4 Trattamento Del Rischio – Identificazione Delle Misure Specifiche

La fase del trattamento del rischio, che è l'ultima fase di gestione del rischio, ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione della Società, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'AMIU, pertanto, è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Anche per l'anno 2022 si è provveduto ad identificare i seguenti protocolli, a valle del monitoraggio dei rischi e della revisione della mappatura dei processi che hanno essenzialmente evidenziato una sostanziale omogeneità sia dello scenario organizzativo sia del *core business* societario.

Nello specifico:

A) Area Acquisizione e Progressione del Personale – Resp. Rocco Scalera

- o Misura di prevenzione: ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipo di assunzione – Responsabili: Direzione Personale – Tempi: immediata – Obiettivi: creazione di contesto favorevole alla corruzione.
- o Misura di prevenzione: composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentari – Responsabili: Direzione Personale – Tempi: immediata – Obiettivi: riduzione della possibilità di accadimento di venti corruttivi.
- o Misura di prevenzione: dichiarazione in capo ai componenti delle commissioni di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi ed i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc – Responsabili: componenti commissioni esaminatrici – Tempi: immediata – Obiettivi: riduzione della possibilità di accadimento di eventi corruttivi.
- o Misura di prevenzione: dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L.241/90 – Responsabili: Responsabile del Procedimento, Responsabile Area, Componenti commissioni – Tempi: immediata – Obiettivi: riduzione della possibilità di accadimento di eventi corruttivi.
- o Misura di prevenzione: rispetto della normativa e della procedura interna in merito all'attribuzione di incarichi e collaborazioni – Responsabili: Direzione Personale – Tempi: immediata – Obiettivi: creazione di contesto non favorevole alla corruzione.
- o Misura di prevenzione: soggetti preposti alla verifica sono individuati anche all'esterno dell'Ufficio Personale – Responsabili: Direzione

Personale – Tempi: immediata – Obiettivi: creazione di contesto non favorevole alla corruzione.

- o Misura di prevenzione: rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n. 33/2013 – Responsabili: RPCT/ Responsabile Area – Tempi: come da D.Lgs. n. 33/2013 – Obiettivi: creazione di contesto non favorevole alla corruzione.
- o Misura di prevenzione: rispetto del Codice Etico e del Codice di Comportamento ed onere di segnalare eventuali anomalie – Responsabili: Tutti i dipendenti – Tempi: immediata– Obiettivi: aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi.
- o Misura di prevenzione: obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento – Responsabili: Responsabile del procedimento/ Responsabile Area – Tempi: immediata– Obiettivi: aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi.
- o Misura di prevenzione: distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell’atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento – Responsabili: Responsabile Amministrativo / Responsabile Area – Tempi: immediata– Obiettivi: creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
- o Misura di prevenzione: redigere cronoprogramma annuale per i collocamenti a riposo ed attivare ciascun procedimento in tempo utile – Responsabili: Responsabile del procedimento/ Responsabile Area – Tempi: immediata– Obiettivi: creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
- o Misura di prevenzione: demandare l’istruttoria del provvedimento conclusivo per accettazione delle richieste a diversi soggetti – Responsabili: Responsabile del procedimento/ Responsabile Area – Tempi: immediata– Obiettivi: creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.

Attività di controllo e modalità di verifica dell’attuazione delle misure:

- monitoraggio a mezzo campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell’atto;
- monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi;
- esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale: l’accertamento sui precedenti penali avviene mediante certificazione resa dall’interessato ex art. 46 D.P.R. n. 455 del 2000;
- relazione periodica da parte del responsabile di area rispetto all’attuazione delle previsioni del piano;
- controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il comitato di controllo interno integrato;
- utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT.

B) Area Affidamento Di Lavori, Servizi E Forniture - Resp. Rocco Scalera

- o Misura di prevenzione: pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario ed importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate– Responsabili: Responsabile Amministrativo / Responsabile Area – Tempi: immediata per ogni affidamento – Obiettivi: creazione di un contesto non favorevole alla corruzione ed aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi;
- o Misura di prevenzione: ricorso al MEPA o al mercato elettronico regionale per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: adeguata motivazione in caso di autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti – Responsabili: Responsabile Procedimento / Responsabile Area – Tempi: immediata– Obiettivi: riduzione della possibilità di manifestazione di eventi corruttivi.
- o Misura di prevenzione: in caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta– Responsabili: Responsabile Procedimento / Responsabile Area – Tempi: immediata – Obiettivi: riduzione della possibilità di manifestazione di eventi corruttivi.
- o Misura di prevenzione: nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex artt. 36 e 37 Codice Appalti assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale (3/5 soggetti ove presenti) ed applicazione del criterio di rotazione– Responsabili: Responsabile Procedimento / Responsabile Area – Tempi: immediata – Obiettivi: creazione di contesto non favorevole alla corruzione.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- monitoraggio a mezzo campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;
- monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi;
- esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 455 del 2000;
- relazione periodica da parte del responsabile di area rispetto all'attuazione delle previsioni del piano;
- controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il comitato di controllo interno integrato;
- utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT.

EVENTUALI ULTERIORI MISURE DI CONTROLLO E VERIFICA CON RIFERIMENTO ALLE SINGOLE FASI DI APPALTO

- ⇒ Programmazione: controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali; pubblicazione sui siti istituzionali di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati o affidati in via di urgenza e le relative motivazioni.
- ⇒ Progettazione: previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante; obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale; direttive o linee guida che introducano come criterio tendenziale la consultazione di almeno 3/5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore ad €. 40.000.
- ⇒ Selezione del Contraente: predisposizione di idonei sistemi di protocollazione delle offerte; rilascio da parte dei commissari di tutte le dichiarazioni attestanti incompatibilità, cause di indegnità, conflitto di interessi.
- ⇒ Verifica Aggiudicazione E Stipula: formalizzazione e pubblicazione da parte dei Funzionari e Dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata con riferimento agli ultimi 5 anni.
- ⇒ Esecuzione Contratto: controllo sull'applicazione di eventuali penali da ritardo; verifica dell'assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
- ⇒ Rendicontazione Contratto: elaborazione di report periodici per l'RPCT per ciascun affidamento diretto / procedura negoziata con evidenza delle ragioni che hanno determinato l'affidamento.

C) Area Provvedimenti Ampliativi Della Sfera Giuridica Dei Destinatari Privi Di Effetto Economico Diretto Ed Immediato Per Il Destinatario- Resp. Rocco Scalera

- o Misura di prevenzione: rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ed D.Lgs. n. 33/2013 – Responsabili: RPCT / Responsabile Area – Tempi: come da D.Lgs. n. 33/2013 – Obiettivi: creazione di un contesto non favorevole alla corruzione ed aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi;
- o Misura di prevenzione: obbligo di adeguata attività istruttoria e pubblicità del provvedimento – Responsabili: Responsabile del Procedimento / Responsabile Area – Tempi: immediata– Obiettivi: aumento della possibilità di scoprire atti corruttivi;

- o Misura di prevenzione: distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento – Responsabili: Responsabile Amministrativo / Responsabile Area – Tempi: immediata– Obiettivi: creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
- o Misura di prevenzione: verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione – Responsabili: Responsabile del Procedimento / Responsabile Area – Tempi: immediata – Obiettivi: aumento della possibilità di scoprire atti corruttivi.
- o Misura di prevenzione: rispetto del Codice Etico e del Codice di Comportamento ed onere di segnalare eventuali anomalie – Responsabili: Tutti i dipendenti – Tempi: immediata– Obiettivi: aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi.
- o Misura di prevenzione: rispetto della normativa e dei regolamenti interni – Responsabili: Tutti i dipendenti – Tempi: immediata– Obiettivi: creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- monitoraggio a mezzo campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;
- monitoraggio a mezzo campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi;
- relazione periodica da parte del responsabile di area rispetto all'attuazione delle previsioni del piano;
- controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il comitato di controllo interno integrato;
- utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT.

D) Area Provvedimenti Ampliativi Della Sfera Giuridica Dei Destinatari Con Effetto Economico Diretto Ed Immediato Per Il Destinatario- Resp. Rocco Scalera

- o Misura di prevenzione: controllo, anche a mezzo campionamento, delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni– Responsabili: Responsabile Area – Tempi: immediata – Obiettivi: aumento della possibilità di scoprire atti corruttivi.
- o Misura di prevenzione: rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ed D.Lgs. n. 33/2013 – Responsabili: RPCT / Responsabile Area – Tempi: come da D.Lgs. n. 33/2013 – Obiettivi: creazione di un contesto non favorevole alla corruzione ed aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi;
- o Misura di prevenzione: distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento – Responsabili: Responsabile Amministrativo / Responsabile Area – Tempi: immediata– Obiettivi: creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.
- o Misura di prevenzione: verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione – Responsabili: Responsabile del Procedimento / Responsabile

Area – Tempi: immediata – Obiettivi: aumento della possibilità di scoprire atti corruttivi.

- o Misura di prevenzione: rispetto del Codice Etico e del Codice di Comportamento ed onere di segnalare eventuali anomalie – Responsabili: Tutti i dipendenti – Tempi: immediata– Obiettivi: aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi.
- o Misura di prevenzione: rispetto della normativa e dei regolamenti interni – Responsabili: Tutti i dipendenti – Tempi: immediata– Obiettivi: creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- monitoraggio a mezzo campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;
- monitoraggio a mezzo campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi;
- relazione periodica da parte del responsabile di area rispetto all'attuazione delle previsioni del piano;
- utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT.

E) Supporto dell' Ufficio Legale: nei processi di gestione del rischio per il 2022 si ribadisce l'opportunità di coinvolgere, nel processo di gestione del rischio, gli uffici che dispongono di dati utili e rilevanti. Fra questi, si ritiene opportuno valorizzare il contributo da parte dell'ufficio legale interno da costituire, che, potendo godere di una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione e dei contenziosi da esse generati, può offrire un qualificato supporto giuridico-legale nella elaborazione del sistema di gestione del rischio corruttivo. In particolare, i contributi resi dal predetto Ufficio, possono essere così declinati:

- supporto nella predisposizione di procedure di autoregolamentazione interna in termini preventivi di controllo (check list di controllo di regolarità amministrativa; nel dettaglio, le check-list che si intendono sviluppare, contengono elementi di controllo che vertono su tutta la fattispecie procedimentale cogliendo anche aspetti di merito. Questa impostazione consente di desumere, dal controllo, molteplici aspetti, superando i criteri di pura legittimità e tendendo al perseguimento di un elevato livello di qualità ed efficacia nella produzione degli atti amministrativi e nell'espletamento dei servizi;
- formazione del personale in materia di procedimento amministrativo e documenti informatici (firma digitale, PEC) e integrità documentale.

La società si riserva, con riferimento agli obblighi di pubblicazione, di adempiere agli stessi entro un massimo di 15/20 giorni dalla scadenza prevista, per dare modo agli uffici competenti di ultimare gli elaborati aggiornati.

2.3 Misure Generali

Le misure si definiscono “generali” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera società, così agendo complessivamente sull’organizzazione.

Le misure “generali”, così come quelle “specifiche” che incidono su problemi specifici e contestualizzati come esito dell’analisi del rischio, devono essere adeguatamente programmate e oggetto di monitoraggio.

2.3.1 Codice Etico E Codice Di Comportamento

□ Descrizione Dei Contenuti Della Misura E Disciplina Di Riferimento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla L. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei dirigenti/dipendenti e orientarle alla migliore cura dell’interesse pubblico, in connessione con i PTPCT. Nel Codice si stabiliscono i principi guida, le direttive e le prescrizioni fondamentali di comportamento che il personale deve osservare e promuovere, nell’ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell’organizzazione aziendale, regole comportamentali il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della propria missione aziendale.

Le società integrano il Codice Etico già approvato ai sensi del D. Lgs. n.231/2001, avendo cura di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione secondo la Delibera ANAC n.1134/2017 “*Nuove 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*”. Il Consiglio di Amministrazione di AMIU, il 23 dicembre 2020, ha approvato, nell’ambito del Modello 231, il nuovo Codice Etico, tenendo conto anche dei comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione e la cui violazione ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare.

□ Programmazione Di Misure Adeguate:

Gli interventi di verifica sul rispetto delle regole comportamentali seguono a:

- segnalazioni da parte del Dirigente/Responsabile cui è assegnata la risorsa;
- segnalazioni da parte di soggetti terzi esterni alla struttura aziendale;
- a seguito di monitoraggi dell’ODV;
- a seguito di monitoraggi del RPCT.

□ Supporto Interpretativo:

- Direzione Amministrativa – RPCT;
- Comitato di Controllo Interno Integrato;
- ODV per gli aspetti connessi al D.Lgs 231/2001.

□ Responsabili Dei Controlli/Monitoraggi:

- Responsabile Area
- Responsabile Audit
- Responsabile Dei Procedimenti Disciplinari

Per quanto riguarda i fornitori, in tutti contratti è stata da tempo inserita la clausola che richiama al rispetto del Modello 231.

2.3.2. Conflitto Di Interessi

□ Descrizione Dei Contenuti Della Misura E Disciplina Di Riferimento

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario, direttamente o indirettamente, una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per la società, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto, alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

Un'altra ipotesi di conflitto di interessi può presentarsi nei casi in cui si configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata ad una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, cd. strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte ed alle funzioni attribuite. 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 Cost, dall' art. 6 bis legge n. 241/1990, dal Codice Etico, dagli artt. 42-77-80-102, D. Lgs. n.50/2016, nonché dalla Delibera ANAC n. 494/2019.

□ Programmazione Di Misure Adeguate:

La regolamentazione del conflitto di interessi viene inserita in ciascuna procedura aziendale in occasione dell'adozione/aggiornamento, con la relativa modulistica predisposta dal RPCT, oltre alla previsione di carattere generale presente nel Codice Etico.

Nel presente documento sono state, inoltre, misure specifiche sul rilascio di dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi

Quanto al conflitto c.d. strutturale e in riferimento ai Dirigenti, per l'anno 2021, si intende inserire la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rispetto alla posizione organizzativa ricoperta nella dichiarazione annualmente resa per l'assenza di inconfiribilità/incompatibilità.

□ Responsabili Dei Controlli/Monitoraggi:

- Il Responsabile Area
- RPCT

2.3.3. Inconferibilità / Incompatibilità Degli Incarichi

Dirigenti Ed Amministratori

□ Descrizione Dei Contenuti Della Misura E Disciplina Di Riferimento

Per gli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. 1), del D.Lgs. n. 39/2013 - e cioè *“gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato”* - le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 7, sulla *“inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”*. Per i dirigenti, si applica l'art.3, co. 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati, anche con sentenza non passata in giudicato, contro la pubblica amministrazione;

A queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 11, del d. lgs. n.175/2016, ai sensi del quale *«Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento»*.

Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime p.a.

Nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. 1), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali sono previste le seguenti situazioni di incompatibilità.

Per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le *“incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali”* e, in particolare, il comma 2;
- art. 11, relativo a *“incompatibilità tra incarichi amministrati i di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di*

indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali” ed in particolare i comma 2 e 3;

- art. 13, recante *“incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l’art. 12 dello stesso decreto relativo alle *“incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*.

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall’art. 11, co. 8, del D.Lgs. 175/2016, ai sensi del quale *«Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l’obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall’applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori»*.

Altre normative di riferimento sono:

- D.lgs. n.39/2013: *Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*
- D.lgs. n.175/2016: *Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*
- Delibera ANAC n.833/2016: *Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili*
- Delibera ANAC n.1134/2017: *Nuove 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*

□ Programmazione Di Misure Adeguate:

All’atto di conferimento dell’incarico l’interessato rende la dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità, dichiarazione che viene rinnovata annualmente, ovvero in corso di anno in caso di sopravvenute variazioni.

Le dichiarazioni, sono archiviate presso gli uffici competenti.

□ Responsabili Dei Controlli/Monitoraggi:

Il RPCT verifica che siano rispettate le disposizioni del decreto in esame, segnalando i casi di possibile violazione all'ANAC, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Nel caso in cui il RPCT dovesse rilevare la violazione delle norme sulle inconfiribilità/incompatibilità è tenuto ad avviare il procedimento di contestazione sia nei confronti del soggetto che ha conferito l'incarico, sia nei confronti del soggetto cui l'incarico è stato conferito, secondo la disciplina dettata da ANAC nelle Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, Delibera n.833/2016.

Componenti Commissioni di gare d'appalto e Commissioni di selezione per il reclutamento di personale

Descrizione Dei Contenuti Della Misura E Disciplina Di Riferimento

La legge n.190/2012 ha inserito nel d. lgs. n.165/2001 l'art. 35 bis che pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, nelle ipotesi di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione). A tale disposizione rinvia espressamente l'art. 77, co.6, del Codice dei contratti pubblici per le Commissioni giudicatrici, mentre per le Commissioni per il reclutamento del personale l'inconfiribilità è stata da tempo recepita nella procedura aziendale di riferimento per la nomina delle Commissioni.

Programmazione Di Misure Adeguate:

All'atto di conferimento dell'incarico l'interessato rende la dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità. Le dichiarazioni sono archiviate per i componenti delle Commissioni di gare d'appalto nel fascicolo di gara.

Responsabili Dei Controlli/Monitoraggi:

- Il Responsabile Area
- Direzione Risorse Umane
- RPCT

2.3.4. Regolamento Incarichi Extra-Lavorativi

Descrizione Dei Contenuti Della Misura E Disciplina Di Riferimento

La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 del d. lgs. n.165/2001 in ragione della connessione tra il sistema di prevenzione della corruzione e lo svolgimento di incarichi extraistituzionali che 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. La norma ha come ambito soggettivo di applicazione i dipendenti

delle pubbliche amministrazioni ed il personale in regime di diritto pubblico e disciplina la possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati.

L'art. 53 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, 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.

Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche dal fatto che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del D.Lgs. 33/2013, ai sensi del quale anche le Società in controllo pubblico, quale AMIU, sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

□ Responsabili Dei Controlli/Monitoraggi:

- Responsabile Area
- Direzione Risorse Umane
- RPCT

2.3.5. Procedimenti Penali A Carico Dei Dipendenti E Rotazione Straordinaria

□ Descrizione Dei Contenuti Della Misura E Disciplina Di Riferimento

L'ordinamento ha predisposto, con ritmo crescente, tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorio, al verificarsi di procedimenti penali, nelle diverse fasi. Le discipline non appaiono sempre ben coordinate tra loro sotto diversi profili.

In primo luogo, quanto alla individuazione delle amministrazioni interessate.

In secondo luogo, quanto ai soggetti interni alle amministrazioni interessate dalle diverse norme.

In terzo luogo, quanto ai reati che impongono l'adozione di queste misure.

E, infine, vi è diversità di disciplina quanto alle conseguenze del procedimento penale, in particolare sulla durata e sull'ampiezza delle misure interdittive.

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-*quater*) D.Lgs. n.165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione “*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*”, misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Poiché l'applicazione diretta del D.Lgs. n.165/2001 attiene alle Pubbliche Amministrazioni, ANAC ne ritiene facoltativa l'applicazione rispetto alle

Società in controllo pubblico, quale AMIU. Resta fermo che ad AMIU si applicano le misure previste dalla legge n. 97/2001 e le ipotesi di inconferibilità di cui al D.Lgs. n.39/2013.

□ PROGRAMMAZIONE DI MISURE ADEGUATE:

Al fine di agevolare la conoscibilità della disciplina e i suoi ambiti di applicazione, il RPCT fornirà alla Direzione del Personale uno schema riassuntivo delle indicazioni ANAC (delibera n. 215/2019) tenendo conto delle norme e delle specificità di AMIU, nel contempo procedendo ad una verifica interna sui procedimenti penali in corso, per come noti.

Come già detto, i Dirigenti annualmente rendono la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità.

□ Responsabili Dei Controlli/Monitoraggi:

- Il Responsabile Area
- Direzione Risorse Umane
- RPCT e Organismo di Vigilanza, nelle rispettive competenze

2.3.6. Rotazione Del Personale E Misure Alternative

□ Descrizione Dei Contenuti Della Misura E Disciplina Di Riferimento

La rotazione “ordinaria” del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione delle attività aziendali, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l’assunzione di decisioni non imparziali.

La normativa ha carattere pubblicistico, tuttavia le raccomandazioni formulate valgono, compatibilmente con le esigenze organizzative, anche per AMIU.

ANAC indica quale auspicabile la misura della rotazione, contemperando la salvaguardia del buon andamento con la continuità delle attività ed evitando la sottrazione di competenze specialistiche necessarie per attività di elevato contenuto tecnico.

La rotazione dei dirigenti e del personale presenta, infatti, rilevanti profili di delicatezza e complessità, dal momento che essa potrebbe collidere con esigenze altrettanto rilevanti, come quelle sottese al consolidamento del *know-how* ed alla continuità dell’azione aziendale, che implicano la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti, specialmente negli ambiti di attività di più elevata connotazione specialistica.

Inoltre, si possono determinare criticità in caso di rotazione anche la dimensione degli uffici e la quantità dei dipendenti operanti. Sul tema della rotazione del

personale, trattandosi di una misura che investe l'organizzazione e la funzionalità aziendale, oltre che il sistema delle relazioni sindacali, vanno rispettati i vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e i vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo della società.

La rotazione intesa come strumento tipico anticorruzione è essenzialmente quella connessa all'identificazione delle aree a maggior rischio, ovvero in presenza di particolari situazioni sintomatiche di criticità.

In combinazione o in alternativa alla rotazione, altra misura efficace potrebbe essere quella della segregazione delle funzioni, in base alla quale attribuire a soggetti diversi i compiti di: svolgere attività istruttorie e accertamenti; adottare decisioni; attuare le decisioni prese; effettuare le verifiche, insomma concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto. Le norme specifiche in materia sono:

- Delibera ANAC n.1134/2017: *Nuove 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*
- Raccomandazioni Parte PNA: *La rotazione "ordinaria" del personale*

□ Programmazione Di Misure Adeguate:

Ad oggi non è stato ancora redatto un atto organizzativo che definisca i criteri di rotazione, attualmente programmato come misura specifica in capo alla Direzione Risorse Umane. In occasione dell'adozione/aggiornamento delle procedure aziendali si è data particolare rilevanza alla misura alternativa della segregazione delle funzioni al fine di definire in modo trasparente il "chi fa che cosa", in una logica di responsabilizzazione e di non concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto.

Sono state, inoltre, misure specifiche sulla rotazione di incarichi in aree a maggior rischio corruttivo.

□ Responsabili Dell'attuazione Della Misura Generale Della Rotazione Ordinaria:

- Direzione Risorse Umane
- RPCT

2.3.7. Pantouflage

□ Descrizione Dei Contenuti Della Misura E Disciplina Di Riferimento

La l. 190/2012 ha introdotto il co. 16-ter nell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione

svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”

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

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

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

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

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

- Esercizio di poteri autoritativi e negoziali
- Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione
- Sanzioni
- Poteri dell'Autorità

L'Autorità ritiene opportuno che il RPCT non appena dovesse venire a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, provveda a segnalare detta violazione al Consiglio di Amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Spetta, invece, all'ANAC la vigilanza e l'accertamento delle fattispecie di “*incompatibilità successiva*” di cui all'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 (CdS, Sez. V, sentenza 29

ottobre 2019, n. 7411). L'Autorità esercita, quindi, i previsti poteri sanzionatori, essendo configurabile il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni alla stessa attribuite, assicurando, in sede di accertamento della nullità dei contratti sottoscritti dalle parti e di adozione delle conseguenti misure, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

2.3.8. Formazione Del Personale

□ Descrizione Dei Contenuti Della Misura E Disciplina Di Riferimento

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte con cognizione; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;

Le Società in controllo pubblico devono, dunque, programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile che opera nel settore della prevenzione della corruzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio corruttivo: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto.

In linea con quanto stabilito dalla legge n.190/2012, AMIU ha già effettuato per gli azioni formative in materia di anticorruzione differenziate per destinatari, contenuti, modalità.

Al fine di garantire la formazione continua in materia di anticorruzione, il RPCT e la risorsa assegnata alla struttura di supporto, prenderanno parte ad una serie di eventi formativi in materia.

□ Programmazione Di Misure Adeguate:

Ad oggi non è stato ancora dettagliato il piano formativo in tema di anticorruzione e trasparenza, quanto a contenuti specifici e risorse destinatarie. Sono state, inoltre, misure specifiche sulla formazione intesa come sensibilizzazione dei collaboratori assegnati alle aree a maggior rischio corruttivo al rispetto delle regole e per una diffusione dei contenuti del presente Piano. Sul punto si rinvia ai contenuti della Tabella – Allegato 1 al presente Piano.

□ Responsabili Dell'attuazione Della Misura Generale Della Rotazione Ordinaria:

- Direzione Risorse Umane
- RPCT

2.3.9. Misure Di Regolazione Dei Rapporti Con I Rappresentanti Di Interessi Particolari (*Lobbying*)

Tra le misure generali, l'Autorità ha già fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni.

L'Autorità auspica una regolamentazione della materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento e mediante l'adozione di misure che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

In linea con le indicazioni di ANAC e in ottemperanza alla legge regionale del 24 luglio 2017, n.30, recante “*Disciplina dell'attività di lobbying presso i decisori pubblici*”, il RPCT predisporrà una bozza di regolamento, in linea con il “*Regolamento disciplinante i rapporti fra ANAC e i portatori di interessi particolari presso l'Autorità nazionale anticorruzione e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri*”, adottato dall'Autorità il 6 marzo 2019.

2.3.10. Misure Ulteriori Per La Riduzione Del Rischio

L'Autorità auspica che gli enti soggetti all'adozione del PTPCT adottino, oltre alle misure obbligatorie di mitigazione dei rischi, un'altra serie di misure indicate dall'Autorità a mero titolo esemplificativo.

Rispetto a tale elencazione esemplificativa, AMIU, essendo dotata dal 2007 di un Modello di organizzazione e gestione ex d. lgs. n.231/2001, ha già implementato le seguenti ulteriori misure di prevenzione:

- a) piano di audit annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione e implementato attraverso l'ODV;
- b) piano di audit per l'implementazione e la permanenza dei requisiti per il sistema di gestione in materia di Sicurezza, Qualità, Ambiente.

3. WHISTLEBLOWING

Con l'espressione *whistleblower* si fa riferimento al dipendente della Società che segnala violazioni o irregolarità commesse nell'interesse o vantaggio dell'ente, ovvero ai danni dell'interesse pubblico, agli organi legittimati ad intervenire.

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

Il *whistleblowing* è la procedura volta a incoraggiare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della funzione sociale, sia l'azienda che il dipendente che procede alla segnalazione.

Scopo principale del *whistleblowing* è, infatti, di prevenire o risolvere fenomeni corruttivi attuali o potenziali, internamente e tempestivamente.

La disciplina di origine anglosassone trova ingresso nell'ordinamento con l'art. 1, co. 51, della legge 190/2012 che ha introdotto l'art. 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", nell'ambito del D.Lgs. 165/2001, così istituzionalizzando per la P.A. la segnalazione da parte del dipendente pubblico di illeciti commessi all'interno dell'amministrazione dove presta servizio.

Pur in mancanza di una specifica previsione normativa relativa ai dipendenti che segnalano illeciti nelle società, in AMIU è stata adottata la disciplina della materia con il modello organizzativo implementato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Inoltre l'RPCT recepirà le indicazioni delle "*Linee guida ANAC in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*", in una procedura ancora in corso di approvazione. Si prevede, pertanto, che il nuovo servizio e le nuove regole diventeranno operative entro il primo quadrimestre dell'anno 2021, insieme all'operativa del nuovo software che garantisca l'anonimato di un eventuale segnalatore di un fatto illecito. Nelle more, le segnalazioni continueranno a pervenire:

1. ai seguenti indirizzi di posta elettronica:
 - segnalazione.illeciti@amiutaranto.com
 - odvamiutaranto@pec.it

In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo al RPCT di AMIU e/o dall'ODV che ne garantiranno la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;

2. per mezzo del servizio postale o tramite posta interna indirizzata al RPCT di AMIU e/o all'ODV interessato; in tal caso, per usufruire della garanzia della

riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale". Gli indirizzi cui inviare la segnalazione sono:

- Piazza Pertini n. 4, 74123 Taranto, per l'invio all'RPCT o ODV di AMIU;
- 3. verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla loro ricezione.

Per completezza di informazioni, si segnala che l'ANAC, ai sensi del novellato articolo 54 bis del D.Lgs. n.165/2001, co. 6, con delibera del 30 ottobre 2018 n. 1033, ha adottato il «Regolamento dell'Autorità nazionale anticorruzione sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro».

Quanto, invece, agli esposti anonimi/segnalazioni che pervengono in Società, il RPCT provvede comunque ad un'attenta analisi di quelli a rilevanza anticorruzione (le segnalazioni vengono prese in considerazione solo se adeguatamente dettagliate e circostanziate, se prive di manifesta portata strumentale ed emulativa, e di attitudine diffamatoria o calunniosa), attivando verifiche congiuntamente alle funzioni di controllo interno ed ai Responsabili delle funzioni aziendali coinvolte, anche al fine di accertare l'efficacia dei presidi a tutela dei rischi anticorruzione ovvero di adottare ulteriori misure idonee rispetto ai fatti accertati.

Di questa attività il RPCT riferisce periodicamente all'ODV per un esame congiunto sui contenuti delle attività svolte, anche ai fini del monitoraggio previsto dei processi sensibili penalmente rilevanti ex d. lgs. n. 231/2001.

Questo flusso informativo avviene mediante la trasmissione della segnalazione per immediate verifiche 231 e, successivamente, tramite un prospetto riassuntivo degli anonimi/segnalazioni e delle attività svolte.

4. CICLO DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

AMIU ha previsto la valutazione delle prestazioni dei Responsabili anche tenendo conto di processi e attività rilevanti rispetto all'attuazione del PTPCT.

Attualmente, la valutazione delle *performance* dei dirigenti di AMIU è attribuita con l'individuazione di obiettivi specifici connessi all'attività svolta.

In particolare, relativamente all'anticorruzione, di seguito gli obiettivi individuali su anticorruzione o trasparenza rispetto ai Responsabili:

- Direttore Risorse Umane: *“Redazione ed approvazione di un piano di rotazione e sviluppo delle risorse, con particolare attenzione alle figure professionali preposte alla gestione di processi più esposti al rischio corruttivo con anche la conseguente pianificazione di percorsi di carriera”* (l'obiettivo sarà raggiunto se è rispettato entro il 2021 l'obbligo di redazione ed approvazione del Piano di rotazione)
- Dirigenti Area Tecnica: *“Evidenza dell'adozione di un sistema di monitoraggio delle scadenze contrattuali al fine di non incorrere in proroghe di contratto o*

affidamenti in emergenza in modo da anticipare per tempo le attività per i nuovi affidamenti” (l’obiettivo sarà verificato sulla base di evidenze documentali che dimostrino l’implementazione del sistema di monitoraggio delle scadenze contrattuali)

- *Dirigenti Area Amministrativa: “Approvazione di un Regolamento che assicuri il rispetto dei principi di rotazione degli istituti finanziari, nel rispetto della segregazione dei ruoli per l’approvazione degli step intermedi, trasparenza e assenza di conflitto d’interessi” (l’obiettivo sarà raggiunto con l’approvazione del Regolamento)*
- *Dirigenti Area Gare ed Appalti: “Evidenza dell’adozione di un sistema di monitoraggio degli appalti dei lavori e dei servizi programmati per il 2021, con azioni di notifiche/solleciti ai soggetti deputati ad inviare il capitolato di gara in conformità alle scadenze dichiarate” (l’obiettivo sarà verificato sulla base delle evidenze documentali rispetto alle notifiche/solleciti a coloro che predispongono il capitolato di gara)*

Non sono stati previsti obiettivi anticorruzione per il personale non dirigente, motivo per il quale il RPCT non ha obiettivi anticorruzione affidati al fine del trattamento accessorio della retribuzione.

Per l’anno 2021, il Consiglio di Amministrazione studierà un sistema di premialità per dirigenti in virtù delle misure anticorruzione più direttamente connesse agli obiettivi strategici definiti nel presente Piano.

5. ENTRATA IN VIGORE

Il presente documento entrerà in vigore dal momento della sua pubblicazione sul sito web istituzionale.

SEZIONE TRASPARENZA

6. SEZIONE TRASPARENZA

Il D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Il Legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l’altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando

il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

L'ANAC, con la Delibera n. 1134/2017, è intervenuta a ridefinire il perimetro di applicazione della normativa in materia di anticorruzione e, soprattutto, di trasparenza, recependo le numerose e significative innovazioni normative e fornendo, in allegato alle nuove Linee Guida, una Tabella contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione per le Società a controllo pubblico, così rendendo in concreto quella verifica di "compatibilità" prevista dal novellato art. 2 bis, comma 2, del d. lgs. n.33/2013: *"La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile: [...] b) alle società in controllo pubblico"*.

In linea con le nuove disposizioni, nella presente Sezione vengono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema di responsabilità e indicando le funzioni responsabili della trasmissione e della pubblicazione di dati, informazioni e documenti, la cui pubblicazione è espressamente prevista dalla legge.

La trasparenza, quindi, è il punto di partenza per l'attivazione di un controllo, diffuso e generalizzato. E' pertanto necessario garantire la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali *"nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità"*, mediante l'utilizzo del formato di tipo aperto ai sensi dell' art. 68 del d. lgs. n.82/2005 Codice dell'amministrazione digitale (cfr. artt. 6 e 7 d. lgs. n.33/2013).

6.1 Nozione Di Trasparenza

Secondo il novellato comma 1 dell'art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013, il concetto di trasparenza è stato ampliato nel contenuto e nei fini che il legislatore intende perseguire, in quanto è intesa come accessibilità totale ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, pur nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, dei diritti civili, politici e sociali; qualifica e rafforza il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Per tali ragioni, lo stesso decreto dispone che le norme ivi contenute – e quelle che ne costituiscono attuazione – integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

La trasparenza costituisce, inoltre, un importante tassello per la valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, delle pubbliche amministrazioni e per la verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati con gli atti di programmazione nel ciclo di gestione della performance, con particolare riferimento al conseguimento dei risultati attesi ed all'effettiva accessibilità delle informazioni per gli stakeholder.

La trasparenza rappresenta, dunque, uno strumento per favorire ed assicurare la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, assicurando un controllo diffuso su atti e provvedimenti relativi ai settori di attività in cui possono annidarsi forme di illecito e/o di conflitto di interessi, nonché consentendo la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione che impongano interventi correttivi e/o migliorativi;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalla Società, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance, soprattutto per consentirne il miglioramento; o favorire un rapporto diretto tra la Società e il cittadino.

6.2 Obblighi Di Pubblicazione

Rispetto agli obblighi di pubblicazione, si ricorda che:

- a) l'omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza è considerata come un caso di omessa adozione del PTPC e pertanto sanzionata ai sensi dell'art 19 comma 5 del d.l. n.90/2014, convertito in legge n.114/2014;
- b) la mancata pubblicazione dei dati, documenti e informazioni oggetto di obbligo del d. lgs n.33/13 costituisce responsabilità disciplinare o dirigenziale;
- c) la mancata pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni di cui all'art 47 del d. lgs. n. 33/2013 è sanzionata dall'ANAC, come da Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio del 16 novembre 2016.

6.3 Reclutamento del personale e spese di funzionamento delle Società

Il d. lgs. n.175/2016, Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica, introduce all'art. 22 un principio di carattere generale: *“Le società a controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza sull'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, secondo le previsioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.”* Nello stesso T.U., l'art.19 (commi 2-7) prevede specifici obblighi di

pubblicazione, per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel d. lgs. n.33/2013:

- *Le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In caso di mancata adozione dei suddetti provvedimenti, trova diretta applicazione il suddetto articolo 35, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001.*
- *I provvedimenti di cui al comma 2 sono pubblicati sul sito istituzionale della società. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano gli articoli 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.*
- *I provvedimenti di cui al comma 2 sono pubblicati sul sito istituzionale della società. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano gli articoli 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.*
- *Le amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale.*
- *Le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi di cui al comma 5 tramite propri provvedimenti da recepire, ove possibile, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, in sede di contrattazione di secondo livello.*
- *I provvedimenti e i contratti di cui ai commi 5 e 6 sono pubblicati sul sito istituzionale della società e delle pubbliche amministrazioni socie. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano l'articolo 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.”*

I nuovi obblighi, dunque, riguardano: a) provvedimenti in cui le società in controllo pubblico stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale; b) provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale; c) i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.

Il RPCT ha sensibilizzato le Direzioni coinvolte negli adempimenti a dare immediata pubblicazione a tutti i provvedimenti/contratti adottandi, o eventualmente già adottati, dalla Società in ottemperanza alle disposizioni regionali.

6.4 Misure Di Razionalizzazione

Il D.Lgs. n.97/2016 persegue l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche. In questa direzione vanno interpretate due misure di semplificazione introdotte nel D.Lgs. 33/2013:

- art. 3 comma 1 bis del D.Lgs. 33/2013: possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale;
- art. 9-bis del D.Lgs. 33/2013: qualora i dati da pubblicare corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del D.Lgs. 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati, tramite collegamento ipertestuale. Si segnala tuttavia che, in materia di banche dati, l'ANAC, con l'atto di segnalazione n. 6 del 20 dicembre 2017, ha invitato il Governo e il Parlamento ad indicare dei correttivi che rendano più efficaci le disposizioni normative vigenti. Invero, la disposizione di cui all'art. 9 bis si è rilevata di difficile attuazione a causa di un disallineamento o solo una parziale coincidenza tra dati acquisiti nelle banche dati e gli atti o documenti che le amministrazioni sono tenute a pubblicare ai sensi del D.Lgs. n.33/2013. ANAC ritiene, pertanto, opportuno un intervento correttivo che consenta di superare le difficoltà applicative, stabilendo che la sostituzione dell'obbligo di pubblicazione possa realizzarsi solo quando vi sia una totale coincidenza tra i dati contenuti nelle banche dati e quelli previsti dal D.Lgs. n.33/2013.

È inoltre **intenzione** dell'Autorità procedere ad un **aggiornamento** dell'elenco degli obblighi, alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, in virtù di quanto disposto **dall'art. 48 del D.Lgs. 33/2013**, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT, *“criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria”*.

6.5 Trasparenza E Tutela Dei Dati Personali

Il PNA dedica specifica importanza alla compatibilità tra la disciplina in materia di protezione dei dati personali, di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e il D.Lgs. n.196/2003 come adeguato al RGPD dal D.Lgs. n.101/2018, e gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.

Premesso che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, essendo stato confermato il principio che è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento (cfr. art. 2 ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto

dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice), fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, occorre che la Società, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

E' altresì necessario verificare che, anche in presenza di idoneo presupposto normativo, siano rispettati tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 6 richiama al rispetto della qualità delle informazioni che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati e all'art. 7 bis, co. 4, dispone che *"Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*.

In generale, in relazione alle cautele da adottare l'Autorità rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, ferma restando la possibilità di richiedere supporto, informazioni, consulenza al Responsabile della Protezione dei Dati della Società.

6.6 Obblighi Di Pubblicazione Concernenti I Titolari Di Incarichi Politici, Di Amministrazione, Di Direzione O Di Governo E I Titolari Di Incarichi Dirigenziali

I titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati (art. 14, comma 1-bis d. lgs. n.33/2013) pubblicano i dati di cui al comma 1, lettere da a) ad f). La disposizione deve intendersi riferita a tutti i componenti degli organi titolari di poteri di indirizzo generale.

Solo qualora tali incarichi o cariche siano svolti **a titolo gratuito**, le misure di trasparenza di cui all'art. 14 non sono applicabili. In tal caso dovrà essere pubblicato sul sito l'atto di carattere generale (statuto, delibera) che dispone in merito.

Con l'introduzione del comma 1 bis all'art. 14 del d. lgs. n.33/2013 gli obblighi di trasparenza di cui al comma 1 sono stati estesi anche ai titolari di incarichi dirigenziali, e in particolare:

- l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum;
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.

Sull'applicazione dell'art. 14 ai dirigenti, ANAC ha adottato la Delibera n. 586 del 26 giugno 2019 recante *“Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019.”*

In particolare l'Autorità ha confermato, con riferimento ai dirigenti nelle società in controllo pubblico quale AMIU, le indicazioni già date nella delibera n. 1134/2017: ovvero ai dirigenti ordinari sono applicabili le sole misure di cui all'art. 14, co. 1, lett. da a) a e), risultando esclusa per questi ultimi la pubblicità dei dati patrimoniali e reddituali di cui alla lett. f).

Inoltre, poiché la Corte ha dichiarato inammissibile, per difetto di rilevanza, la questione di legittimità costituzionale dell'art. 14, co. 1-ter. La norma è oggi pienamente vigente.

Da quanto sopra, rispetto ai Dirigenti è esclusa la pubblicità dei dati patrimoniali e reddituali.

6.7 Obblighi Di Pubblicazione Nel Conferimento Di Incarichi

Il d. lgs. n.97/2016 ha introdotto nel corpo del d. lgs. n.33/2013 l'art. 15 bis *«Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate»* con la previsione che le società controllate sono tenute a pubblicare, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata; 2) il curriculum vitae; 3) i compensi, comunque denominati relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché gli incarichi professionali; 4) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

La pubblicazione di dette informazioni, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un compenso è condizione di efficacia per il pagamento dello stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, nei confronti del soggetto responsabile della pubblicazione e del soggetto che ha effettuato il pagamento è irrogata una sanzione pari al doppio della somma corrisposta.

6.8 Obblighi Di Pubblicazione Ex D. Lgs. N.50/2016, E S.M.I.

Un ruolo fondamentale nelle integrazioni apportate alla normativa trasparenza spetta al d. lgs. n. 50 del 2016, e s.m.i., (Codice dei Contratti Pubblici) che, tra le altre disposizioni che prevedono obblighi di pubblicazione, ha espressamente disciplinato all'art. 29 i "Principi in materia di Trasparenza".

ANAC ha fornito indicazione sull'attuazione degli obblighi nella Delibera n.1310 del 28 dicembre 2016 anche al fine di recepire le modifiche al Codice, in particolare a seguito del decreto c.d. "Sblocca Cantieri" (d. l. 32/2019, convertito in legge n.52/2019)

Tra gli obblighi di pubblicazione si segnala quello relativo al programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi dell'art.21 del Codice.

6.9 Accesso Civico "Semplice" E Accesso Civico "Generalizzato"

L'art. 5 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 disciplina l'accesso civico, quale diritto di "*chiunque*", anche portatore di un interesse non qualificato, di richiedere e ottenere documenti, informazioni e dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo, così consentendo un controllo diffuso da parte della collettività su tutte le informazioni che si elevano ad indicatori dell'organizzazione, dell'andamento gestionale e dell'utilizzo delle risorse pubbliche per il perseguimento dell'attività istituzionale della società medesima.

Il legislatore, infatti, ha inteso ampliare i confini tracciati dalla legge n. 241 del 90 sotto un duplice profilo, delle informazioni che le amministrazioni devono rendere disponibili e dei requisiti in capo al richiedente. In ogni caso, l'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della cit. legge n.241/90: quest'ultimo è infatti finalizzato a proteggere interessi giuridicamente protetti di coloro che hanno un "*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*" e si esercita con la visione e l'estrazione di copia di documenti amministrativi.

Il comma 2 dello stesso art.5 ha introdotto, inoltre, una nuova tipologia di accesso civico c.d. "generalizzato" ai sensi del quale "*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.*": è un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per

i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. La finalità è favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali come strumento di promozione della partecipazione di chiunque all'attività societaria.

Il diritto di accesso civico generalizzato può, pertanto, essere attivato “*da chiunque*”, non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, né si richiede alcuna motivazione rispetto all'esercizio del diritto. L'accesso generalizzato incontra quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico “semplice” e deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e ss. della legge n.241/1990, n. 241 (c.d. “accesso documentale”).

Entrambi gli istituti sono stati oggetto di istruzione operativa (IST.COMAM/01 del 11 aprile 2019) che ha come scopo quello di garantire, nelle forme previste dalla legge, l'esercizio del diritto di accesso nelle sue due forme disciplinate dall'art.5. L'istruzione sarà pubblicata sul sito web AMIU, al link di seguito indicato, in uno con tutta la modulistica necessaria.

6.10 Gli Interventi In Materia Di Trasparenza Di AMIU Taranto

Obiettivi da perseguire

L'obiettivo primario che si intende perseguire è quello di realizzare un'amministrazione aperta ai cittadini, assumendo ogni iniziativa utile e idonea a rendere questa società un luogo onde consentire loro di poter tutelare i propri diritti, di partecipare all'attività amministrativa e di esercitare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati, documenti e informazioni previsti dal d. lgs. 33/2013 e la pubblicazione facoltativa di dati e documenti ulteriori rispetto a quelli testè citati nonché attraverso il compiuto soddisfacimento del diritto di accesso.

Questa sezione costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle pp.aa. e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, fortemente ancorata al concetto di performance: la Società dichiara e rende noti i propri obiettivi, costruiti, in coerenza con la propria capacità di spesa, in relazione alle esigenze degli utenti dei servizi resi, i quali, a loro volta, saranno in grado di valutare se, come, quando, e con quali risorse quegli stessi obiettivi, finalizzati alla buona amministrazione dei servizi erogati, vengono raggiunti. In questo quadro, la trasparenza rappresenta uno strumento di primaria importanza per il miglioramento dei rapporti con gli utenti, per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi e per dare concreta applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà, che costituiscono i canoni fondanti l'attività delle PP.AA. e delle loro diverse società e aziende controllate.

Il presente documento, in relazione alle previsioni normative, sviluppa ed attua gli obiettivi strategici in tema di trasparenza e diffusione della cultura della legalità. L'amministrazione aperta, intesa come un nuovo sistema di relazione tra Società e utenti, è certamente uno strumento di garanzia di legalità e partecipazione, posto che la conoscibilità dei dati, delle informazioni e dei documenti detenuti dalla Società costituisce un diritto degli utenti, i quali attraverso l'effettiva disponibilità degli stessi sono posti nelle condizioni di monitorare l'attività, verificarne i contenuti e l'andamento, segnalare eventuali criticità, in un'ottica di partecipazione e collaborazione finalizzata al continuo miglioramento dei servizi erogati.

Questa Società intende dare applicazione concreta a queste indicazioni e, attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, nonché promuovere il coinvolgimento partecipativo degli utenti, in una logica sempre più orientata all'*open government*.

Il programma riassume le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza, per lo sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura societaria e sia nella società civile.

La presente sezione dovrà essere aggiornata entro il termine del 31 gennaio di ciascun anno.

Per la macrostruttura organizzativa di AMIU TARANTO, si rimanda alla sezione introduttiva di questo PTPCT.

Stato dell'arte degli obblighi di pubblicazione

AMIU S.p.A. TARANTO è dotata di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.amiutaranto.it>. Si è provveduto a razionalizzare la sezione "Società Trasparente" attraverso l'acquisto di un software di pubblicazione che ha previsto l'importazione di dati e documenti pubblicati con l'interfaccia precedente.

Permane la necessità di un più capillare coinvolgimento del personale dipendente nella pubblicazione di atti e documenti previsti dalla normativa, che resta tutt'ora in capo al RPCT.

All'indomani dell'entrata in vigore del D. Lgs. 33/2013, di riordino degli obblighi di trasparenza, AMIU, al fine di provvedere agli adempimenti ivi previsti, ha adottato alcuni atti amministrativi volti a dare applicazione alle disposizioni normative richiamate ed una serie di misure organizzative interne, anche strumentali, preordinate ad ottemperare alle prescrizioni imposte. I

In particolare, con distinti atti, nel corso dell'anno 2015, si è provveduto ad istituire nel sito web istituzionale dell'ente l'apposita sezione denominata "Società trasparente", al cui interno devono essere pubblicati i dati, le informazioni e i documenti previsti dalla normativa vigente. La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni di 1° e 2° livello, conformemente alla struttura stabilita nell'Allegato al D. Lgs. n. 33/2013.

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente. Il sito web di AMIU S.p.A. Taranto risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

Durante l' implementazione di questo documento, la Sezione in parola sta subendo un assetto rivoluzionario per rendere maggiormente intellegibile la documentazione pubblicata e rispondere ai seguenti obiettivi:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
- 2) Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013.
- 3) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i principi in materia di privacy richiamati nel presente documento.

Il Responsabile per la Trasparenza

Il geom. Stefano De Vittorio è stato individuato, oltre che Responsabile per la prevenzione della corruzione, anche quale Responsabile della Trasparenza. Al Responsabile per la Trasparenza sono affidati i compiti previsti dalla legge e quelli eventuali, ulteriori, definiti nel presente programma.

6.11 Principi Generali Per La Garanzia Della Trasparenza E Dell'integrità

In AMIU Taranto, a ciascuno dei Dirigenti è affidato il compito di organizzare le attività necessarie allo scopo di acquisire, elaborare e pubblicare nei tempi previsti i documenti, i dati e le informazioni di sua competenza (anche elaborate in tabelle, ove richiesto), nelle sotto-sezioni di 1° e 2° livello. L'attività di controllo relativo alla protezione dei dati personali eventualmente contenuti nei documenti da pubblicare compete al dirigente o al responsabile della struttura organizzativa responsabile rispettivamente della loro redazione e/o della loro adozione.

Ulteriori prescrizioni potranno essere emanate in merito dal Responsabile della Trasparenza e la materia potrà quindi essere oggetto di ulteriore e più specifica regolamentazione.

Al RPCT spetta il coordinamento delle attività finalizzate alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nella Sezione "Società Trasparente", nonché il controllo di pertinenza e completezza dei dati rispetto agli obblighi di pubblicazione previsti e di conformità alle previsioni di legge.

Negli adempimenti degli obblighi di pubblicazione dei dati, occorre tener conto delle disposizioni di legge in materia di trasparenza nonché delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, come prescritte dalle delibere dell'Autorità Garante per il trattamento dei dati personali (cfr. paragrafo 6.5 della presente sezione).

6.12 Monitoraggi Sulla Trasparenza

Il RPCT esegue il monitoraggio circa il rispetto degli obblighi di trasparenza da parte dei Responsabili del flusso informativo e, comunque, di tutto il personale AMIU interessato. In particolare, il RPCT effettua delle verifiche a campione e svolge attività di monitoraggio

Nel caso in cui riscontri inadempimenti o irregolarità nella pubblicazione dei documenti, dati e informazioni rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente, provvede ad inviare formale sollecito ai Responsabili del flusso informativo, assegnando un termine massimo per l'adempimento, decorso infruttuosamente il quale procede alle segnalazioni previste dalla normativa vigente.

Ciascun Responsabile è stato sensibilizzato all'attuazione degli obblighi di pubblicazione.

L'obbligo di tenere aggiornato il dato non comporta necessariamente la sua modifica alla scadenza, essendo a volte sufficiente controllare che l'informazione già pubblicata risulti attuale (ad esempio i curricula dei dirigenti).

La locuzione “aggiornamento tempestivo” comporta l'obbligo di procedere alla pubblicazione entro i venti giorni decorrenti dal momento in cui è disponibile il documento, dato o informazione. Ove sia previsto, l'aggiornamento “trimestrale”, “semestrale” o “annuale” la pubblicazione deve avvenire nei venti giorni successivi alla scadenza rispettivamente del trimestre, semestrale o dell'annualità.

La durata ordinaria della pubblicazione è di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi. Decorso i termini di legge, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito, che viene meno, fermo restando la possibilità per chiunque di presentare l'istanza di accesso ai sensi dell'art. 5 del d. lgs. n.33/2013.

6.13 Interazioni Con Gli Stakeholders Interni Ed Esterni

Le interazioni con gli *stakeholders* interni ed esterni all'azienda, sono condotte da AMIU nel rispetto delle norme e dei principi espressi dal Codice Etico.

Le macrocategorie di utenti, fornitori, personale, istituzioni e ambiente sono realtà articolate e diverse.

AMIU cerca di ascoltare le legittime richieste delle parti interessate, creando occasioni di confronto e di possibili sinergie.

APPENDICE

Consigli E Accorgimenti Utili Per La Redazione Dei Documenti Destinati Al Web

La normativa nazionale ha disciplinato i requisiti e gli standard dei siti web delle PP.AA. sottolineando l'obbligo di pubblicare informazioni e documenti garantendone la piena fruibilità.

Per quanto concerne la riutilizzabilità dei dati da parte di quanti possano accedere alla sezione “Società Trasparente” occorre osservare le Linee guida di cui all’allegato alla deliberazione n. 243/2014 del Garante della privacy.

In questo documento sono contenute alcune semplici linee guida che saranno via via adeguate alle norme e alle necessità di questa Società.

Formato Di Un Documento

I documenti destinati al web devono essere sempre in “formato aperto o in formato elaborabile”, ovvero deve essere possibile per gli utenti utilizzare i dati contenuti nel documento stesso per farne delle elaborazioni.

Per tutti i documenti da pubblicare sul sito istituzionale:

I documenti possono essere pubblicati in più formati (pdf/a, rtf, odt, csv, ods, txt, xml, html). I più facili da usare/creare, che rispettano sicuramente la normativa sono:

- per il testo (che di solito viene creato con word o openoffice): i file devono essere salvati in formato RTF e/o ODT (basta fare File > Salva con nome e selezionare come tipo di file Rich text format .rtf oppure ODT);
- per i fogli di calcolo (che di solito sono creati con excel o openoffice calc) i file devono essere salvati in formato ODS e/o CSV (basta fare File > Salva con nome e selezionare come tipo di file ODS oppure CSV).

Per la produzione di file in formato PDF/A, sui vari personal computer della rete, è disponibile il SW che consente di generare un file di questo tipo da parte di ogni programma applicativo presente sullo stesso computer simulando una stampante (nome stampante PDFcreator o simile). Per produrre il file è sufficiente scegliere questa stampante “speciale” al momento della stampa. Un processo guidata condurrà alla creazione del file in luogo della produzione effettiva di una stampa. In materia sono da tenere presenti le “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 2°, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41 e 71, comma 1, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.” riportate nel decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014 (G.U. s.g. n. 8 del 12.01.2015).

Contenuto Di Un Documento

Uno degli aspetti fondamentali delle pagine e dei documenti pubblicati su internet è che ad essi si può arrivare anche da un motore di ricerca o da un link diretto. Il documento in questo caso non viene consultato all'interno del suo contesto originale, quindi, per risultare comprensibile, deve contenere tutte le informazioni necessarie a renderlo “auto esplicativo”: chi lo ha scritto, quando, di cosa si tratta, periodo di validità, ecc.

Accorgimenti per il contenuto di un documento

1. Tutti i documenti prodotti devono contenere alcune informazioni considerate “essenziali”. È obbligatorio riportare su ogni documento: la denominazione dell’ente (“Amiu S.p.A. Taranto”).
 - il nome del servizio o ufficio responsabile, se significativo, senza sigle incomprensibili tipo;

- servizio X1 o settore A3 (es. “Struttura Amministrativa”);
 - tipologia (es.: deliberazione, determinazione, decreto, etc.), oggetto (es.: aggiudicazione provvisoria fornitura di, nomina vincitore del concorso, etc.) e data dell'elaborato;
 - data di validità del documento, quando utile;
 - indicazione del copyright, quando necessario.
2. Il testo dei documenti deve essere vero testo. Sono sempre vietate le immagini ottenute dalla scansione di documenti cartacei. La firma digitale evita di dover scansionare i documenti anche quando si devono pubblicare con la firma del dirigente o del funzionario (la firma digitale è rilasciata dal Sistema informativo con richiesta motivata).
 3. Per ragioni di chiarezza e di accessibilità, non devono essere pubblicati acronimi e sigle senza che venga citato per esteso il loro significato (almeno la prima volta che si utilizza l'acronimo). Ad esempio: Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT). Per lo stesso motivo sono proibite le abbreviazioni (si possono usare soltanto ecc., es., num. ... perché sono abbreviazioni ovvie).
 4. Per differenziare alcuni dati rispetto ad altri, o per evidenziare un'informazione è vietato utilizzare soltanto i colori o le dimensioni dei caratteri. Ad es. all'inizio di un questionario possiamo scrivere che "le risposte corrette sono indicate con un asterisco" mentre è sbagliato scrivere "le risposte esatte sono indicate in rosso" come è sbagliato scrivere “la risposta giusta è quella scritta con il carattere più grande”.
 5. Ogni documento dovrebbe avere un titolo che in breve esprima il suo contenuto.
 6. Le frasi scritte integralmente in maiuscolo risultano meno leggibili e quindi vanno evitate. Tutti i testi in un documento, compreso titolo e oggetto, devono essere scritti seguendo pedissequamente le regole dell'italiano compreso l'uso di maiuscole e minuscole (“AMIU TARANTO” è sbagliato, mentre “Amiu Taranto” è giusto).
 7. È bene che le pagine di testo non siano “minestroni” di caratteri: limitiamo l'uso di font a due tipi, massimo tre, per ogni documento e usiamo solo caratteri standard come Arial o Verdana o Times.
 8. All'interno di tabelle di dati i numeri devono essere allineati a destra, i testi a sinistra. Le celle vuote sono da evitare; invece di lasciare la cella vuota è meglio indicare se il dato manca usando i tre puntini di sospensione (...) oppure indicare che il fenomeno non si è verificato/non esiste usando la linea (-).
 9. Evitare l'uso del sottolineato perché per convenzione, sul web, un testo sottolineato è un link.
 10. Non abusare del grassetto e del corsivo. Se in un testo è tutto in grassetto non c'è più niente di enfatizzato (messo in evidenza).

11. Facciamo attenzione a non far apparire nei documenti indicazioni su percorsi locali dei file Ad es.: T:\settori\nomefile.txt (di solito succede nel piè di pagina).

Struttura E Proprietà Del Documento

Un documento ben strutturato è meglio indicizzato dai motori di ricerca e più facile da trovare (o ritrovare). Quando si crea un nuovo documento ci sono delle accortezze che è facile trasformare in buone abitudini:

- a) I nomi dei file dovrebbero essere brevi e significativi, composti da lettere dalla a alla z scritte minuscole e numeri, eventualmente con il trattino "-", ma senza spazi o caratteri speciali (asterischi, percentuali, barre, ecc.). Niente maiuscole. Esempio: è sbagliato REDDITI DIRIGENTI.ods mentre è giusto redditi-dirigenti2013.ods.
- b) Peso dei file: molti cittadini pagano internet "a consumo" o hanno ancora problemi di connessione. I documenti da scaricare devono essere il più possibile "leggeri". Se si inseriscono immagini (anche solo un logo) nei documenti di testo bisogna tener presente che il suo peso si somma a quello del file. Un'immagine grande e pesante, ridimensionata trascinandone il bordo sembra più piccola, ma viene inclusa nel documento nelle sue dimensioni e peso originali. Rimediare è facile: ad esempio, in word 2007 basta usare l'opzione "Comprimi immagini" nella barra degli strumenti "Immagine". La soluzione migliore è comunque quella di creare ottimizzate per il web e delle dimensioni giuste e solo dopo includerle nel documento.
- c) Proprietà del documento (menù: File/Proprietà). È obbligatorio compilare almeno i campi "Titolo", con il titolo/contenuto dell'elaborato (che dovrà essere esplicito e significativo) e "Autore", inserendo "Amiu S.p.A. Taranto" e il nome del servizio competente. Queste indicazioni servono ai motori di ricerca.
- d) Apporre sempre i numeri di pagina nei documenti: sono molto utili e facili da aggiungere (di solito menù: Inserisci/Numeri di pagina).
- e) Orientamento delle pagine (verticale o orizzontale): non dovrebbe essere necessario ruotare le pagine per leggerle.
- f) I documenti di testo (odt, rtf, ecc,) dovrebbero essere creati utilizzando la carta intestata dell'ente e usando le tecniche di "Stile e formattazione" (menù: Formato/Stili e formattazione) messe a disposizione dai programmi di videoscrittura (esempio: titolo 1, titolo 2, paragrafo, elementi di lista, ecc...). L'uso di intestazioni e piè di pagina favorisce la creazione di una struttura uniforme e gradevole.
- g) I documenti tecnici dovrebbero essere salvati in un formato standard (A0, A4, ecc.). Nei casi eccezionali che richiedono dimensioni personalizzate utilizzare almeno dimensioni intere senza decimali.
- h) Quando si pubblicano più file insieme questi dovrebbero avere formato e struttura simili, in modo che il materiale sia uniforme per tutto il progetto. Inoltre è utile raggrupparli per categorie omogenee.

- i) Non si devono cucire insieme in un unico file più documenti con impostazioni e contenuti diversi. Quando si deve fare un'eccezione è necessario mettere almeno un elenco nella prima pagina che spieghi i contenuti.

BOZZA

Allegati:

- **Diagramma delle Funzioni Aziendali;**
- **Elenco Obblighi Pubblicazione.**