



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

(redatto ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190)

1

STORICO DELLE MODIFICHE:

| Versione | Causale modifiche | Data modifiche |
|------------------|---------------------------|-------------------|
| Prima versione | | 29/01/2016 |
| Seconda versione | Aggiornamento 2017 - 2019 | 31/12/2016 |
| Terza versione | Aggiornamento 2018 - 2020 | 31/01/2018 |
| Quarta versione | Aggiornamento 2019 - 2021 | 31/01/2019 |
| Quinta versione | Aggiornamento 2020 - 2022 | 28/01/2020 |
| Sesta versione | Aggiornamento 2021 - 2023 | 31/03/2021 |



INDICE

| | |
|---|----|
| INTRODUZIONE AL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2021 - 2023 | 3 |
| Paragrafo 1 – Attività svolte | 6 |
| Paragrafo 2 – Osservazioni conclusive | 13 |
| TITOLO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI | 16 |
| Paragrafo 3 – Premessa | 16 |
| Paragrafo 4 – Contenuto e finalità del Piano | 18 |
| Paragrafo 5 – Classificazione delle attività e organizzazione | 18 |
| Paragrafo 6 – Gestione del rischio | 24 |
| 6.1 – Analisi del contesto esterno ed interno | 24 |
| 6.2 – Mappatura dei processi | 30 |
| 6.3 – Valutazione del rischio | 30 |
| 6.4 – Trattamento del rischio per neutralizzarlo | 32 |
| 6.5 – Il monitoraggio e le implementazioni | 33 |
| TITOLO II – MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 34 |
| Paragrafo 7 – Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione | 34 |
| Paragrafo 8 – Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione | 36 |
| 8.1 – Conflitto di interesse | 36 |
| 8.2 – Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39 del 2013 | 37 |
| 8.3 – Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione | 37 |
| 8.4 – Obblighi di informazione | 38 |
| 8.4.1 Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) | 38 |
| 8.5 – Rotazione del personale | 39 |
| 8.6 – Misure alternative alla rotazione del personale | 39 |
| Paragrafo 9 – Formazione e Comunicazione | 40 |
| Paragrafo 10 – Sistema Disciplinare | 42 |
| 10.1 – Misure nei confronti del personale dipendente | 42 |
| 10.2 – Misure nei confronti del personale non dirigente | 43 |
| 10.3 – Misure nei confronti dei dirigenti | 46 |
| 10.4 – Misure nei confronti del RPC | 46 |
| TITOLO III – OBBLIGHI DI TRASPARENZA | 47 |
| Paragrafo 11 – Obblighi di trasparenza | 47 |
| Paragrafo 11.1 – I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati | 48 |
| TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI | 51 |
| Paragrafo 12 – Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano | 51 |
| Paragrafo 13 – Adeguamento del Piano e clausola di rinvio | 54 |
| Paragrafo 14 – Entrata in vigore | 54 |

Allegato 1: "Processi di rischio AMAT S.p.A. 2021-2023"

Allegato 2 MOD. C.I. Nota insussistenza cause conflitto di interessi e/o procedimenti disciplinari



INTRODUZIONE AL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2021- 2023 (Relazione annuale del RPCT)

L'aggiornamento del presente Piano, redatto in attuazione della L. n° 190/2012, tiene conto della delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019. L'ANAC ha rivisto e consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori. L'Autorità con il nuovo piano ha ribadito il concetto di corruzione, delineato nella L.190/2012, che è alla base di tutte le misure di prevenzione, confermando che la stessa si configura tutte le volte che si manifestano, si cita testualmente, *"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"*.

Il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo. Il PNA 2019 consta di 3 allegati: 1. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi 2. La rotazione *"ordinaria"* del personale 3. Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). L'elemento sicuramente innovativo del Piano è l'allegato 1 che contiene una puntuale metodologia per la gestione dei rischi corruttivi. L'ANAC fornendo queste indicazioni ha, evidentemente, rilevato che:

- non tutti i *Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)* sono esperti di *Risk management* o addirittura di *Corruption Risk management*;
- non tutte le amministrazioni al loro interno hanno strutture di *internal audit* o *risk management* che sono in grado facilitare l'implementazione del processo di gestione del rischio e competenti nel promuovere la cultura del rischio e del controllo interno.

Allo stesso tempo l'ANAC ha inteso evidenziare che individuare le tipologie di rischio corruttivo, valutare il loro impatto all'interno e all'esterno dell'amministrazione, stimare la probabilità degli eventi sia un esercizio continuo. La gestione del rischio corruttivo richiede, infatti:

- una chiara visione degli obiettivi strategici dell'organizzazione: in quest'ottica è necessario che l'organo di indirizzo assuma un ruolo proattivo, creando un contesto interno favorevole e che sia di supporto all'RPCT;
- una precisa conoscenza del modello organizzativo e dei processi di lavoro;
- la capacità di combinare il rispetto delle norme di legge ed etiche con gli effetti economici-finanziari, di servizio per la collettività, di trasparenza e di immagine delle



amministrazioni. In relazione agli aspetti di cui al punto 2 e 3 è fondamentale che nella gestione del rischio corruttivo sia coinvolta tutta la struttura, che deve essere responsabilizzata e istruita sull'importanza dell'intero processo. È richiesta, quindi, piena ed attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di controllo (Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, Staff Qualità).

L'ANAC ha sostanzialmente individuato un "approccio di tipo qualitativo", che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato. È stato tuttavia dalla stessa Autorità evidenziato che, nel caso in cui le Società avessero già predisposto il PTPCT utilizzando il precedente metodo quantitativo, come è il caso di AMAT S.p.A., il nuovo approccio di tipo qualitativo introdotto dall'Allegato 1 può essere applicato in modo graduale, da completarsi in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023 (v. nota 11 pag. 20 PNA 2019). Tale gradualità risponde alla portata innovativa del nuovo approccio valutativo delineato, dall'ANAC con la conseguente necessità di una gradualità nell'applicazione della nuova metodologia.

L'aggiornamento del presente Piano tiene conto anche della delibera ANAC n.1074/2018, nonché della precedente delibera ANAC n° 1134/2017, in applicazione delle quali l'AMAT S.p.A. ha provveduto a dotarsi di un Sistema Unitario, elaborato secondo quanto previsto dal D.Lgs. n° 231/2001 e dalla Legge n° 190/2012, deliberato dall'Organo Amministrativo il 31/01/2018 e diffuso al personale con Ordine di servizio n. 124 del 09/10/2018. Il Piano Triennale Anticorruzione costituisce parte integrante ed essenziale del suddetto sistema. Esso, tuttavia, conserva una sua autonomia funzionale e sostanziale, stante gli adempimenti ad esso connessi e la funzione specifica da esso stessa svolta.

L'AMAT ha integrato il modello 231 di cui si è dotata, creando un macro sistema teso alla prevenzione della commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. n° 231/2001 (perpetrati ad interesse o vantaggio della Società) e adottando un Piano Anticorruzione in grado di prevenire fenomeni corruttivi ad ampio spettro, che possono portare tanto un vantaggio quanto un danno alla Società. In questa ottica restano ben ferme le responsabilità e i diversi compiti svolti, da un lato, dall'Organismo di Vigilanza e, dall'altro, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Sebbene, infatti, gli organi di cui sopra collaborino per il perseguimento di un fine e di un obiettivo comune (la legalità, l'efficacia, l'efficienza e, in generale, il buon andamento della P.a.), resta fermo che essi hanno mantenuto ben segregate le loro funzioni, anche considerando i diversi compiti che ciascuno di essi deve adempiere.

Nel corso dell'anno 2020, la Società ha disposto l'aggiornamento del Modello di organizzazione e gestione e controllo, che sarà a breve deliberato, in relazione a:



- inserimento di nuovi reati all'interno del catalogo 231;
- previsione di una sezione dedicata al whistleblowing ai sensi della L.179/2017, già recepita dal Piano Triennale nell'anno 2019;
- implementazione della sezione della parte speciale dedicata ai reati ambientali;
- inserimento, tra i reati rilevanti, di quello di cui all'art. 603-bis c.p. "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro";
- modifiche all'organizzazione societaria nel frattempo intervenute.

Nell'aggiornamento del Piano, inoltre, AMAT ha tenuto conto delle indicazioni fornite con la circolare n° 438/SAG del 29 novembre 2019 da ASSTRA, associazione datoriale delle aziende di trasporto pubblico locale in Italia, cui AMAT S.p.A. aderisce, che rappresenta le esigenze e gli interessi degli operatori del trasporto pubblico nelle adeguate sedi istituzionali, nazionali ed internazionali, nonché del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune di Taranto, Azionista unico della stessa Società e del contenuto del nuovo Regolamento su controllo delle Società in house deliberato dal Consiglio Comunale il 26 maggio e trasmesso il 01/06/2020.

PARAGRAFO 1 – ATTIVITÀ SVOLTE

Il Piano 2021/2023, si sviluppa nella logica di un'evoluzione dei piani precedenti e nel rispetto di una cornice normativa e nazionale travolta dall'epidemia da SARS-CoV-2 occorsa all'inizio del 2020, spesso descritta come "storica", ossia di portata tale da entrare, per la novità, l'estensione e la gravità dell'evento, nella Storia dell'essere umano.

Nel corso dell'anno 2020, malgrado le difficoltà incontrate, la Società ha ottemperato alle seguenti attività:

Aggiornamento del P.T.P.C.

L'Azienda ha approvato, in data 28/01/2020 con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 06, l'Aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e l'ha trasmesso al Comune di Taranto, azionista unico della Società.

Il testo aggiornato del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, è stato pubblicato sul sito internet aziendale.

Aggiornamento del P.T.I.I.

La Società ha adempiuto a tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

Conferma nel ruolo di R. P.C. T.

Non vi è stato alcun avvicendamento nel ruolo che continua ad essere svolto dal Capo Unità Organizzativa Affari generali e legali, Pubbliche relazioni e Sinistri.

D.Lgs. 101/2018

La Società ha curato l'adeguamento dei propri processi al Regolamento Europeo 2016/679, creando un gruppo di lavoro del quale fanno parte i funzionari preposti alle Aree aziendali ed il RPTC, nonché il raccordo tra le disposizioni in materia di trasparenza e la nuova disciplina in materia di dati personali. È stato redatto il documento di conformità che risponde alle finalità di:

- dimostrare che il trattamento di dati personali è effettuato conformemente al Regolamento Europeo 679/2016.
- costituire una base per trasmettere, comunicare, condividere, controllare, aggiornare, rivedere e migliorare tutto ciò che il Titolare mette in atto per garantire che il trattamento di dati personali sia effettuato conformemente al Regolamento Europeo 679/2016, ivi inclusa la sicurezza (articoli 24 e 32 Regolamento Europeo 679/2016).

È stato nominato il DPO ("*Data protection officer*"), come richiede la norma. Nel corso dell'anno 2019 vi è stato un avvicendamento nel ruolo per naturale scadenza del mandato



ricevuto dal professionista precedentemente incaricato. Anche in questa circostanza la scelta è ricaduta su un professionista esterno in relazione agli onerosi carichi di lavoro che gravano sui funzionari aziendali.

Alla scadenza dell'incarico, la Società, nella sua qualità di Stazione Appaltante, in considerazione dei particolari requisiti e obiettivi di esperienza e stabilità nell'organizzazione del servizio, richiesti dalla normativa di settore, ha in animo di progettare il servizio da affidare, attraverso la previsione di una durata del contratto che sia congrua rispetto agli obiettivi individuati e alle prestazioni richieste al contraente. In applicazione del provvedimento n. 421 del 13 maggio 2020, la nuova procedura di affidamento sarà effettuata nel rispetto delle previsioni del codice dei contratti pubblici.

Nomina RASA

Non vi è stato alcun avvicendamento nel ruolo, che continua ad essere svolto, con serietà e impegno, dal Capo Unità Organizzativa Appalti e Contratti f.f. nominato dal Consiglio di amministrazione dell'AMAT con deliberazione n. 92 del 12/09/2018, in assolvimento al comunicato del 20 dicembre 2017 con il quale il Presidente dell'ANAC evidenziava che il numero dei Responsabili dell'anagrafe per la stazione appaltante ("RASA"), abilitati ad operare rispetto al totale di stazioni appaltanti attive in seno all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti ("AUSA"), risultava estremamente esiguo.

Detta figura che ha provveduto alla iniziale verifica e/o compilazione, nonché al successivo aggiornamento delle informazioni per l'iscrizione della Società nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, anche per l'anno 2020 ha curato l'aggiornamento e la validazione, secondo le modalità specificate dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, dei dati della Stazione Appaltante, necessari per mantenere la relativa iscrizione presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti.

Nomina del Responsabile per la transizione digitale ("RTD")

Con deliberazione n. 136 del 21/12/2018, in ottemperanza alle prescrizioni impartite dal Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005, recentemente modificato dal D.Lgs. n. 179 del 2016, attuativo dell'art. 1 della legge 124/2015 di riforma della P.A. (c.d. "Legge Madia"), e dal D.Lgs. n. 217 del 2017, è stato nominato il Responsabile della Transizione Digitale. Detta figura dovrà garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'Azienda avviate dal processo di riforma; dovrà curare la transizione alla modalità operativa digitale ed i conseguenti processi di riorganizzazione, con l'obiettivo generale di realizzare un'azienda digitale aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità,

attraverso una maggiore efficienza ed economicità. In tale ottica, nel mese di dicembre 2018, sono stati adottati il protocollo informatico e la gestione con modalità tematica delle procedure di gara. Nel corso dell'anno 2019, nella materia, sono stati realizzati i seguenti obiettivi: controllo Sosta tariffata e stampa sanzione con applicativo per smartphone; e-procurement; home banking.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 3 del 14 /01/2020 è stato:

- a) approvato il Piano operativo per la transizione al digitale dell'AMAT S.p.A. per il triennio 2020-2022 predisposto dal Responsabile per la transizione al digitale con il quale:
- si descrive il quadro normativo di riferimento;
 - si analizza sinteticamente il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione;
 - si esaminano gli obiettivi del Piano triennale aziendale;
 - si analizza la funzione del Responsabile per la transizione al digitale;
 - si definisce il programma di AMAT per il triennio 2020-2022 in materia di transizione al digitale;
 - si approva, specificamente, il cronoprogramma contenuto nello stesso, come riportato di seguito:

CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ DELLA TRANSIZIONE AL DIGITALE NEL TRIENNIO 2020-2022

| OBIETTIVI | GIÀ REALIZZATI | ANNO 2020 | | | | ANNO 2021 | | | | ANNO 2022 | | | |
|---|----------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| | | I TRIM. | II TRIM. | III TRIM. | IV TRIM. | I TRIM. | II TRIM. | III TRIM. | IV TRIM. | I TRIM. | II TRIM. | III TRIM. | IV TRIM. |
| Controllo Sosta e stampa sanzione con App | ██████████ | | | | | | | | | | | | |
| E-procurement | ██████████ | | | | | | | | | | | | |
| Home banking | ██████████ | | | | | | | | | | | | |
| Controllo titoli TPL con applicativo "MyCheck" | | ██████ | | | | | | | | | | | |
| Adesione al progetto "PagoPA" | | ██████████ | | | | | | | | | | | |
| Dematerializzazione permessi e abbonamenti Sosta | | ██████████ | | | | | | | | | | | |
| Nuovo sito internet aziendale | | ██████████ | | | | | | | | | | | |
| App AMAT | | ██████████ | | | | | | | | | | | |
| Adozione firme elettroniche qualificate ed avanzate | | ██████████ | ██████████ | ██████████ | ██████████ | | | | | | | | |
| Adozione del cloud computing | | ██████████ | ██████████ | ██████████ | ██████████ | | | | | | | | |
| Convenzione per accesso all'ANPR | | ██████████ | ██████████ | ██████████ | ██████████ | | | | | | | | |
| Implementazione sistema AVM | | ██████████ | ██████████ | ██████████ | ██████████ | | | | | | | | |
| Dati aperti e interoperabili | | ██████████ | ██████████ | ██████████ | ██████████ | | | | | | | | |
| Adesione al "Manifesto per la Repubblica digitale" | | ██████████ | ██████████ | ██████████ | ██████████ | | | | | | | | |
| Fascicolo digitale del Cliente | | | | | | ██████████ | ██████████ | ██████████ | ██████████ | | | | |
| Bigliettazione elettronica TPL - Idrovie - Sosta | | | | | | | | | | ██████████ | ██████████ | ██████████ | ██████████ |
| App "IO" | | | | | | | | | | | | | ██████████ |

Nel corso dell'anno 2020 si è dato un forte impulso all'attuazione dei programmi aziendali in materia di transizione al digitale, spinti dall'emergenza sanitaria della diffusione pandemica, con la finalità di offrire il maggior numero di servizi on-line all'utenza ed al personale, contribuendo in tal modo ad evitare la concentrazione di utenza negli ambienti aziendali e a favorire il ricorso al

lavoro agile.

Molti dei programmi descritti sono stati già realizzati, quali la nomina dei soggetti coinvolti nella transizione al digitale, la gestione documentale ed il protocollo informatico, l'adozione dell'E-procurement, il controllo del pagamento della sosta e stampa del preavviso di accertamento attraverso App per smartphone, l'assegnazione della firma elettronica qualificata (FEQ) a tutti i funzionari aziendali, la pubblicazione del nuovo sito internet aziendale (adeguato ai requisiti di accessibilità), la pubblicazione dei dati aperti e interoperabili aziendali sul sito internet, l'attivazione della procedura di home banking con l'istituto di credito cassiere, la realizzazione dell'app aziendale per smartphone denominata "Kyma Amat" e la sua pubblicazione negli store "ios" e "Android".

Gli altri progetti sono quasi tutti in buono stato di avanzamento, nel rispetto del cronoprogramma riportato nel citato Piano triennale sopra riportato (tratto dal Piano Industriale 2021-2023):

Nomina del nuovo Revisore Legale dei Conti

Il 29 gennaio 2020 il Collegio sindacale, pubblicato l'Avviso pubblico per manifestazione di interesse ad assumere l'incarico di Revisore legale dei conti dell'AMAT per gli esercizi 2019-2021, scaduti i termini per la presentazione delle candidature ha esaminato quanto pervenuto e relazionato in Assemblea dei soci per la designazione del nuovo Collegio. Nell'Assemblea del giorno 11 febbraio 2020 è stata nominata, la Società di revisione "BDO Italia S.p.A." nella funzione di Soggetto incaricato della revisione legale dei conti della Società AMAT S.p.A. per il per il triennio 2019 – 2021.

9

Fatturazione Elettronica

Dal 1° gennaio 2019 l'obbligo di fatturazione elettronica, introdotto dalla Legge di Bilancio 2018, è stato ottemperato dalla Società.

Controlli

- 1) Sono state sistematicamente osservate tutte le disposizioni in materia di trasparenza, dandone conto negli atti adottati. La conoscenza trasparente dell'operato della Società e dei propri Uffici è garantita nella parte del sito web istituzionale denominato "Società Trasparente", conformemente allo schema del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.
- 2) Il Collegio Sindacale, nel corso dell'anno 2020, ha effettuato attività di vigilanza ai sensi dell'art. 2403 e ss. c.c.. In particolare, ha vigilato sull'osservanza della legge e dello Statuto, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione. L'Organo di controllo, sulla base delle informazioni disponibili, rileva se l'Azienda compie atti in violazione della legge e dello statuto o, comunque, operazioni manifestamente imprudenti, azzardate, in potenziale conflitto di interesse o tali da compromettere l'integrità del patrimonio sociale.

Il Collegio Sindacale ha tenuto e regolarmente verbalizzato le previste riunioni, durante le quali ha acquisito dagli amministratori e dai dirigenti informazioni in merito all'andamento di alcune operazioni sociali. Ha inoltre acquisito dagli amministratori e dai dirigenti informazioni sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggiore rilievo, per dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Società. Ha acquisito conoscenza e vigilato, per quanto di competenza, sull'adeguatezza e sul funzionamento sia dell'assetto organizzativo della società, anche tramite la raccolta di informazioni dai responsabili delle funzioni, sia del sistema amministrativo-contabile, nonché sull'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione, anche mediante l'acquisizione di informazioni dai responsabili delle funzioni, dal soggetto incaricato della revisione legale dei conti e l'esame dei documenti aziendali.

- 3) L'Organismo di Vigilanza in carica, insediatosi il 22/02/2019, ha tenuto nel corso dell'anno n.07 incontri e ha:
- Vigilato sull'effettività del Modello;
 - Esaminato l'adeguatezza del Modello, verificando se lo stesso sia capace di prevenire i comportamenti non voluti;
 - Curato il necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, attraverso la formulazione di specifici suggerimenti e proposte di adeguamento del Modello stesso, nonché, attraverso successive verifiche dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.
- 4) Il gruppo di lavoro in materia di anticorruzione e trasparenza, composto dai dirigenti e dai funzionari e presieduto dal R.P.T.C., non ha tenuto i prescritti incontri, poiché la pandemia ha incrementato i carichi di lavoro: il ricorso al lavoro agile, la programmazione delle ferie d'ufficio, hanno di fatto imposto una re-distribuzione del tempo da ripartire tra le moltiplicate incombenze (incontri istituzionali/sindacali, Comitati Covid-19). Il monitoraggio dei processi di rischio, lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione è avvenuto in forma dinamica soprattutto in occasione degli incontri con l'Organismo di Vigilanza. In particolare è stato condotto un audit sul ciclo attivo di AMAT al fine di verificare il corretto e trasparente rispetto dei principi generali e specifici di comportamento prescritti all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società e del Piano. L'audit ha potuto evidenziare come i processi siano tracciati, adeguatamente documentati e segregati e, quindi, è stata riscontrata la piena rispondenza rispetto a quanto previsto dal Modello organizzativo ed in generale dal D.Lgs. 231/2001, dai protocolli e dal Piano.

Inoltre il R.P.C.T. ha attivamente coadiuvato l'Organo amministrativo nella vigilanza in ordine alle misure adottate da AMAT per prevenire il rischio di contagio, in ottemperanza alle indicazioni ricevute dall'O.d.V.. A decorrere dal mese di marzo, infatti, il R.P.C.T. ha provveduto predisporre regolari flussi informativi verso detto organo al fine di tenerlo costantemente aggiornato in ordine alle azioni intraprese dalla Società, in applicazione delle disposizioni nazionali, regionali, provinciali e locali sull'argomento.

Il R.P.C.T. ha direttamente curato con il D.P.O l'aggiornamento GDPR Covid-19.

Formazione

La formazione, elemento strategico, fattore determinante la cui preparazione e gestione non può essere successiva ma va pianificata e resa possibile a priori inizialmente è stata sospesa. Riorganizzate le fila delle nuove esigenze insorte, è stata utilizzata la formazione a distanza e si è essenzialmente concretizzata nella necessità di rispondere a un bisogno formativo principalmente rivolto alla materia della prevenzione della corruzione nel settore appalti e contratti, oltre che nei reati tributari e nei reati contro la pubblica amministrazione.

| FUNZIONE AZIENDALE | ENTE FORMATORE | CONTENUTO FORMATIVO | PERIODO | N. ORE |
|--|----------------|--|----------------|--------|
| Capo Unità Organizzativa AA.GG. | EDDYSTONE | Covid-19, Reati Tributari e Responsabilità 231 Come aggiornare i Modelli e i Protocolli 231 | Maggio 2020 | 2 ore |
| Capo Unità Organizzativa AA.GG. - Capo unità organizzativa Contratti e appalti | ASSTRA | Emergenza covid-19 e appalti | Giugno 2020 | 3 ore |
| Capo Unità Organizzativa AA.GG. - Capo unità organizzativa Controllo di gestione - Capo unità organizzativa Contratti e appalti - Formazione obbligatoria ex L.190/2021 e ANAC | PA GROUP | La gestione del Conflitto di interesse e l'aggiornamento dei presidi anticorruzione. | Luglio 2020 | 4 ore |
| Capo Unità Organizzativa AA.GG. - Capo unità organizzativa Controllo di gestione - Capo unità organizzativa Contratti e appalti | PA GROUP | Gli adempimenti normativi antiriciclaggio per la Pubblica Amministrazione, Società controllate e Partecipate | Luglio 2020 | 4 ore |
| Capo Unità Organizzativa AA.GG. - Unità organizzativa contratti (tutta n. 03) | PA GROUP | Decreto semplificazioni e misure acceleratorie nella rinnovata gestione di gare e | Settembre 2020 | 20 ore |

11



| FUNZIONE AZIENDALE | ENTE FORMATORE | CONTENUTO FORMATIVO | PERIODO | N. ORE |
|---|----------------|--|----------------|--------|
| unità) | | appalti pubblici | | |
| Capo Unità Organizzativa AA.GG. - Capo unità organizzativa Contratti e appalti | ASSTRA | Le novità sui contratti pubblici introdotte con il decreto legge Semplificazioni | Settembre 2020 | 9 ore |

Per finire si evidenzia che, sono riprese le attività dei Gruppi di Lavoro Asstra, Associazione Trasporti – che è l'associazione datoriale, nazionale, delle aziende di trasporto pubblico locale in Italia, sia di proprietà degli enti locali che private. Le attività intraprese dai G.d.L.o con la collaborazione di personale ed esperti interni ed esterni, hanno portato a una offerta di webinar ad ricca produzione di documenti tecnici di riferimento nel periodo emergenziale. Questa documentazione ha proposto, nell'impossibilità contingente di sviluppare l'attività formativa sul campo, fonti primarie e ufficiali di informazione, formazione e aggiornamento volte a supportare gli associati e per rispondere alle esigenze di salvaguardia della salute delle persone e della collettività nell'attuale contesto emergenziale.

All'esito degli aggiornamenti del Modello organizzativo, nell'anno 2021, saranno programmate delle sessioni formative aventi ad oggetto le modifiche apportate e le sezioni di nuova introduzione per l'intero personale.

12

Whistleblowing

Nel corso del 2019 è stato adottato uno specifico software per la tutela del Whistleblower conforme alle previsioni della normativa (L. 179/2017) ed è stata aggiornata la relativa procedura (pubblicata sul sito internet). Le novità normative sono state rese note ai dipendenti nell'ambito dell'attività formativa erogata nel 2019 e con un ordine di servizio allegato al cedolino paga.

Nel corso del 2020, mese di luglio, è pervenuta una segnalazione anonima tramite la piattaforma dedicata. La segnalazione, esaminata dal RPCT, unitamente alla funzione competente, si è rivelata infondata.

Come noto, la Legge 190/2012 in materia di contrasto alla corruzione, il D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e le delibere ANAC, in particolare la n. 1134/2017, prevedono una costante collaborazione tra RPCT e O.d.V., ai fini di coordinamento tra le due funzioni per le finalità comuni sottese al Modello 231 ed al Sistema anticorruzione e trasparenza.

L'O.d.V. incontra periodicamente il RPCT con cui vi è già un proficuo rapporto di collaborazione. In tale ottica è stato attuato il coordinamento tra RPCT e O.d.V. ai fini di quanto previsto dalla Legge 179/2017 in materia di whistleblowing posto che entrambi i soggetti possono essere destinatari di segnalazioni di illeciti.

PARAGRAFO 2 – OSSERVAZIONI CONCLUSIVE E CRITERI DI AGGIORNAMENTO

Da quanto evidenziato, sulla scorta delle riflessioni maturate nel contesto normativo, in sede di gruppo di lavoro e dalle indicazioni specifiche dell'O.d.V. (soprattutto in materia di aggiornamento del Modello Organizzativo), non si ravvedono motivazioni per una radicale modifica del Piano Triennale.

Il presente aggiornamento tiene conto della parte V del nuovo PNA, dedicata specificatamente ai soggetti di diritto privato, ed individua le misure che, insieme alle indicazioni fornite nella deliberazione ANAC n. 1134/2017, tali soggetti sono tenuti ad implementare in linea con l'agire dell'Azienda:

- **Adozione di misure di prevenzione della corruzione a integrazione di quelle contenute nel modello ex D.Lgs. 231/2001.**

Oltre a rimandare alla Delibera n.1134/2017 per le indicazioni relative a specifiche misure (quali l'analisi del contesto e della realtà organizzativa della società, il coordinamento dei controlli interni, la verifica delle cause ostative al conferimento di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e del D.lgs. 175/2016, la formazione).

Vengono effettuate delle ulteriori considerazioni su:

13

- **La rotazione ordinaria del personale.**

Viene affermato che le raccomandazioni formulate nella parte III del PNA (paragrafo 3) valgono, compatibilmente con le esigenze organizzative di impresa, anche per gli enti di diritto privato con riferimento ai soggetti che nei predetti enti sono preposti con un certo grado di stabilità allo svolgimento di attività di pubblico interesse. Si segnala, inoltre, che nel PNA 2019 è previsto anche uno specifico allegato (allegato 2) sulla rotazione del personale, che è principalmente indirizzato alle amministrazioni pubbliche in senso stretto. Tuttavia, vale la pena evidenziare che nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione dell'allegato, l'Autorità precisa che *“pur in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla rotazione negli enti di diritto privato a controllo pubblico e negli enti pubblici economici, è opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano l'adozione da parte dei suddetti enti di misure di rotazione come già, peraltro, indicato nelle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017”*. In tale sede sono inoltre state suggerite, in combinazione o in alternativa alla rotazione, misure quali quella della articolazione delle competenze (c.d. *“segregazione delle funzioni”*) con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a:

- a) svolgimento di istruttorie e accertamenti;
- b) adozione di decisioni;
- c) attuazione delle decisioni prese;
- d) effettuazione delle verifiche”.

• Il divieto di pantouflage.

Viene affermato che, ai fini dell'individuazione dei soggetti destinatari del divieto, negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati come definiti dal D.lgs. n. 39/2013, sono sottoposti al divieto gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali; il divieto non riguarda, invece, i dirigenti ordinari a meno che, in base allo statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

• whistleblowing.

Attraverso il rinvio alla parte IV, paragrafo 8, per ciò che attiene alle attività del RPCT in materia. È annunciata, inoltre, l'emanazione di una delibera ANAC sull'argomento.

Tra gli aspetti critici rilevati nel corso dell'anno, si confermano ancora le limitate risorse di personale a disposizione per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione. Per larga parte dell'anno i funzionari aziendali impegnati nell'attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in qualità di componenti del gruppo di lavoro in materia, oltre a curare gli adempimenti legati al proprio ruolo all'interno dell'Organizzazione, hanno anche fatto parte:

- del gruppo di lavoro impegnato nell'adeguamento alla normativa in materia di Privacy;
- del gruppo di lavoro impegnato nell'adeguamento del sistema di gestione per la qualità alla norma ISO 9001:2015, conseguito nel mese di novembre 2018;
- del gruppo di lavoro in materia di transizione digitale.

Si sono confermate valide nell'anno 2020 le misure adottate per la prevenzione della corruzione, elencate di seguito:

- a) adozione del Codice di Comportamento, diffuso al personale con Ordine di Servizio n. 26 del 01/03/2018;
- b) avvio procedure per le gare telematiche e per il protocollo informatico, dal mese di dicembre 2018;
- c) modifiche al Regolamento per appalti servizi e forniture sotto soglia comunitaria, approvate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 139 del 21/12/2018.
- d) istituzione del Regolamento albo fornitori, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 141 del 21/12/2018;
- e) è stato approvato il nuovo Regolamento sul controllo delle Società in house con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37/2020 del 26/05/2020. L'ANAC, già con Determinazione n. 8/2015 e con Delibera n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016, nonché per ultimo con Delibera n. 1134/2017, ha chiarito in modo dettagliato gli adempimenti che le società e gli enti controllati o partecipati devono realizzare in applicazione della L. n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013, secondo la loro configurazione giuridica e in base al diverso livello di controllo pubblico.



Non sono stati realizzati, invece, i sottoelencati progetti, la cui attuazione è pertanto trasferita al corrente anno 2021:

- a) adozione Regolamento per la concessione di sponsorizzazioni;
- b) istituzione dell'Albo dei legali di fiducia;
- c) attivazione dei tornelli per disciplinare gli accessi agli uffici e per prevenire false attestazioni di presenza in servizio.

Nel corso del 2021 si intendono adottare, infine, le ulteriori misure:

- a) Informativa sul pantouflage;
- b) Procedura dei flussi informativi verso il RPCT;
- c) Aggiornamento del MOG, avviato nel 2020.

Sono ancora in fase di definizione alcune ulteriori procedure specifiche, oltre che l'individuazione delle modalità di applicazione delle misure generali trasversali. Si rappresenta, infine, che non è stata al momento effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed i sistemi di controllo interno.

Nell'ottica del miglioramento continuo e pensando alla vita della Società come ad un "unicum," l'organo amministrativo, con il placet dell'Organismo di vigilanza, ha ritenuto utile ricorrere ad un sistema che abbracci le diverse discipline attraverso l'utilizzo dei medesimi metodi di analisi del rischio e dei medesimi criteri per il controllo e per la prevenzione dello stesso, pur preservandone la rispettiva specificità

15

È stato, quindi, avviato un percorso di "compliance integrata", che terminerà nel corso del 2021, esso contribuirà a garantire una maggiore uniformità a livello di policy aziendale, con conseguente rafforzamento della cultura del rischio e della conseguente prevenzione dello stesso.

LA RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(Dott.ssa Tiziana Tursi)



TITOLO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI

PARAGRAFO 3 - PREMessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”* (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche, sia centrali che locali, oltre che nelle società in controllo pubblico, quale è AMAT S.p.A..

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall’art. 1 della legge n. 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, quindi, evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319, 319-ter del codice penale, e sono tali da comprendere l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica amministrazione, disciplinati dal Titolo II, Capo I, del codice penale, dall’art. 2635 del codice civile, dal D.Lgs. n. 231/2001 e dalle altre disposizioni applicabili.

16

La legge ha individuato l’Autorità Nazionale Anticorruzione nella CIVIT - Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche prevista dall’art. 13 del D.Lgs. n. 150 del 2009 (ora ANAC, a seguito della Legge n. 135/2013) ed ha attribuito a tale Autorità compiti di vigilanza e di controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa: alla medesima autorità compete, inoltre, l’approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con deliberazione n. 72/2013, la CIVIT (oggi ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, come predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e trasmesso dal Ministero della Pubblica Amministrazione e Semplificazione: il predetto PNA, diversamente da quanto previsto nel testo letterale della legge n. 190/2012, prevede che *“I contenuti del presente PNA sono inoltre rivolti alle società partecipate ed a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c., per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari”* (paragrafo 1.3 PNA, intitolato *“Destinatari”*).

Con deliberazione n. 831/2016 l’ANAC ha trasferito interamente all’Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Con deliberazione n. 1074 del 21/11/2018 l’ANAC ha approvato l’aggiornamento 2018 del



Piano Nazionale Anticorruzione, fornendo delle specifiche indicazioni alle Società in controllo pubblico, in particolare su:

- 1) modalità di adozione del PTPC;
- 2) ruolo e i poteri del RPCT, requisiti soggettivi per la nomina, permanenza e revoca;
- 3) compatibilità tra gli obblighi di pubblicazione e nuova disciplina in materia di Privacy;
- 4) codice di comportamento;
- 5) pantouflage;
- 6) rotazione del personale.

Con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019, che introduce le novità esplicitate nell'introduzione.

AMAT S.p.A. (di seguito anche "AMAT"), ha adottato un proprio Piano triennale delle misure di prevenzione della corruzione, ai sensi della legge n. 190/2012 (di seguito anche "PTPC" e/o "Piano") e individuato un funzionario nominato Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito anche "RPC"): tale soggetto collabora alla predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

In applicazione della legge n. 190 del 2012 e con il compito di coordinare l'attività di elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, AMAT ha individuato il Capo Unità organizzativa Affari generali e legali, Pubbliche relazioni e sinistri quale Responsabile della prevenzione della corruzione della Società.

17

Il presente Piano è adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel nuovo Piano nazionale anticorruzione (di seguito anche P.N.A.), limitatamente alle parti in cui le società partecipate sono espressamente indicate quali destinatarie dei contenuti del PNA, nonché all'intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013. Al fine di dare applicazione alle disposizioni della suddetta legge, si è disposta la costituzione di un gruppo di lavoro, con compiti istruttori, formato dai Dirigenti della Società e dai Funzionari con professionalità sia amministrative che tecniche, coadiuvabile, in caso di necessità, da una consulenza esterna. Il presente Piano costituisce un documento programmatico della Società ed in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha elaborato, congiuntamente con i componenti del richiamato gruppo di lavoro.

PARAGRAFO 4 – CONTENUTO E FINALITÀ DEL PIANO

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il Piano contiene, anzitutto, una mappatura delle attività di AMAT maggiormente esposte al rischio di corruzione ed, inoltre, la previsione degli strumenti che la Società intende adottare per la gestione di tale rischio.

Il PTPC è pubblicato sul sito istituzionale di AMAT, nella sezione “Società trasparente”. Ai dipendenti ed ai collaboratori è data comunicazione della pubblicazione sulla rete intranet (“Bacheca aziendale”), affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni. In ogni caso, per i collaboratori esterni che non hanno accesso alla rete intranet aziendale, tale documentazione è messa a disposizione con mezzi alternativi.

Il presente Piano viene altresì consegnato ai nuovi assunti, al momento del loro ingresso in Azienda, ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti, secondo le modalità indicate nel successivo paragrafo 13.

PARAGRAFO 5 – CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

L'AMAT (Azienda per la Mobilità nell'Area di Taranto) è una società per azioni costituita dal Comune di Taranto a seguito di trasformazione, avvenuta in data 12 gennaio 2001, della preesistente Azienda speciale. Attualmente la Società ha un capitale sociale di € 2.340.463,00, interamente versato e detenuto dal Comune di Taranto.

L'AMAT svolge i servizi di **TPL automobilistico**, sviluppando la parte preponderante della propria percorrenza nel territorio comunale (7.003.255 km/anno autorizzati sul totale di 8.391.012, pari a circa l'84%). Il rapporto tra Comune di Taranto ed AMAT è regolato da un contratto di servizio sottoscritto in data 29 settembre 2017 ed avente durata novennale, compresa tra il 30 settembre 2017 ed il 29 settembre 2026.

Oltre ai predetti servizi automobilistici ricadenti nella competenza di programmazione e di amministrazione del Comune di Taranto, dal quale Ente ha ricevuto il relativo affidamento attraverso il modello gestorio dell’*“in house providing”*, l'AMAT esercita il servizio di trasporto pubblico automobilistico suburbano che interessa i territori dei comuni finitimi di Leporano e di Statte, sviluppando la percorrenza annua di 1.387.757 km autorizzati (16% del totale circa). La Provincia di Taranto affidò, nel corso del 2004, la gestione della rete suburbana attribuita alla sua competenza, comprendente le predette linee per Leporano e per Statte gestite dall'AMAT, al Consorzio Trasporti Aziende Pugliesi (Co.Tra.A.P.), risultato aggiudicatario di una procedura ad evidenza pubblica appositamente espletata.

Il Co.Tra.A.P., a sua volta, demandò all'AMAT la gestione dei servizi già eserciti dalla



stessa, in qualità di consorziata, con quota pari al 2%, regolando i rapporti con apposito contratto di servizio, sottoscritto dal Consorzio e dalla Società in data 11 febbraio 2005 ed avente durata novennale compresa tra il 1° gennaio 2005 ed il 31 dicembre 2013. Attualmente il Contratto di servizio è in proroga sino al nuovo affidamento dei servizi da parte degli ambiti territoriali ottimali, ai sensi di quanto previsto dall'art. 30, comma 4°, della Legge regionale 30/12/2013, n° 45.

La rete del trasporto pubblico urbano di Taranto, affidata all'AMAT con la deliberazione del Consiglio comunale di Taranto n. 102 del 22/12/2003, comprende anche un servizio di **trasporto pubblico effettuato con modalità marittima**, per il quale detto Comune detiene specifica delega amministrativa conferita dalla Giunta regionale con deliberazione n. 996 del 01/07/2003. Con successiva deliberazione n. 618 del 21.05.2007 la Giunta regionale ha qualificato come servizio "minimo", quindi con oneri a carico del bilancio regionale, il servizio stagionale di collegamento dell'isola di San Pietro, attivato con la stagione estiva 2007, previa sottoscrizione con il Comune del relativo contratto di servizio.

Con l'ulteriore deliberazione n° 780 del 13/05/2009, la Giunta Regionale Pugliese ha autorizzato l'estensione del servizio stagionale di trasporto marittimo, assentito con la deliberazione n. 618 del 21/05/2017, ai mesi di aprile e maggio, con la primaria finalità di corrispondere alla domanda di trasporto degli istituti scolastici. Con il medesimo provvedimento la Giunta ha rideterminato il corrispettivo chilometrico spettante all'AMAT per la nuova percorrenza complessiva autorizzata nel periodo di effettuazione del servizio (1° aprile - 15 settembre di ogni anno).

19

Il servizio è attualmente regolato nel medesimo contratto di servizio sottoscritto per il trasporto pubblico con modalità automobilistica, in data 29 settembre 2017 ed avente durata novennale compresa tra il 30 settembre 2017 ed il 29 settembre 2026.

A decorrere dal 1° agosto 2007, l'AMAT S.p.A. svolge, per conto del Comune di Taranto, anche la **gestione della sosta regolamentata** nel centro cittadino, a seguito di affidamento diretto nella forma dell'"in house providing", deliberato dall'Amministrazione Comunale sulla base di un dettagliato piano economico atto a dimostrare la convenienza economica di tale modello di gestione per l'Ente affidante. L'affidamento della riscossione dei proventi della sosta tariffata è attualmente regolato da un contratto di servizio di durata quinquennale, sottoscritto in data 02/03/2017, con scadenza fissata al 31.12.2022.

L'AMAT S.p.A. ha nel proprio organico circa 490 addetti (compresi i lavoratori in somministrazione), impiegati nei diversi servizi ad essa affidati. Ha in dotazione circa 160 autobus con i quali è chiamata a percorrere, annualmente, circa 8'400'000 km/anno di percorrenza, oltre a 2 motonavi (noleggiate dalla Società A.C.T.V. di Venezia), con le quali totalizza annualmente 8.217 km/anno di percorrenza.

L'AMAT S.p.A. serve circa 11'000'000 viaggiatori annui che utilizzano il trasporto su gomma e poco meno di 100'000 viaggiatori che utilizzano le motonavi aziendali.



OGGETTO SOCIALE:

L'AMAT S.p.A. ha come oggetto i seguenti servizi di interesse generale, a norma dell'art. 4 del D.Lgs. n. 175/2016:

- a) la gestione dei servizi di trasporto pubblico urbano, suburbano ed extraurbano di persone e di merci, in proprio e per conto terzi, con qualsiasi mezzo effettuato;
- b) la gestione di servizi di metropolitana, di idrovie su tutto il territorio nazionale, di collegamento aeroportuale, di gestione di autostazioni ed aree intermodali, di trasporto scolastico, di trasporto di persone disabili, di trasporto funebre, di noleggio con o senza conducente, di car-sharing, di trasporti di interesse turistico, nonché di trasporti speciali "a chiamata", di taxi collettivo, con qualsiasi mezzo effettuati;
- c) la realizzazione e/o la gestione, sia diretta che in concessione o altra forma di affidamento, di parcometri e parcheggi a pagamento, stradali, chiusi, multipiano, aree di parcheggio e stazionamento per camper e autocaravan;
- d) la rimozione, custodia, riparazione e revisione di veicoli ed autoveicoli, anche per conto terzi, a norma del Codice della strada, nonché la gestione di impianti semaforici;
- e) la gestione dei servizi connessi, complementari e strumentali a quelli innanzi descritti, riconducibili al soddisfacimento delle esigenze di mobilità della popolazione, anche in relazione a sopraggiunte innovazioni tecnologiche.

20

La Società realizza la parte più importante della propria attività nei confronti del Comune di Taranto. Ogni altra attività riveste carattere marginale, ovvero può essere realizzata a favore di soggetti diversi dall'Ente controllante in misura quantitativamente irrisoria e qualitativamente irrilevante sulle strategie aziendali. Detta condizione di marginalità si ritiene soddisfatta dalla condizione che oltre l'ottanta per cento del fatturato della Società sia prodotto dallo svolgimento dei compiti ad essa affidati dal Comune di Taranto e l'eventuale produzione ulteriore rispetto al predetto limite di fatturato, che può essere rivolta anche a finalità diverse, è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società.

La Società potrà compiere tutte le operazioni che risulteranno necessarie o utili per il conseguimento degli scopi sociali; tra l'altro potrà porre in essere operazioni immobiliari, mobiliari, commerciali, industriali e finanziarie e, quindi, qualunque atto collegato al raggiungimento dello scopo sociale, con tassativa esclusione delle sollecitazioni del pubblico risparmio ai sensi dell'art. 18 del D.L. 08/04/1974, n. 95, convertito in L. 07/06/1974, n. 216.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 2, della Legge Regionale della Puglia 31/10/2002 n° 18, come modificata, da ultimo, dall'articolo 29 della Legge Regionale n° 22 del 19 luglio 2006, la Società ha i compiti precipui della produzione e gestione dei servizi ad essa affidati, residuando al Comune di Taranto quelli di programmazione ed amministrazione.



ORGANI SOCIALI:

L'Organo amministrativo della Società è il Consiglio di Amministrazione, composto di tre membri. Esso è presieduto dal Presidente, che riveste anche la carica di legale rappresentante.

L'attuale Consiglio di Amministrazione è in carica dal 09/08/2018. Prima di tale data, nell'anno 2018 si sono avvicendati tre Consigli, incluso il Collegio Sindacale che, nel periodo di assenza dell'organo amministrativo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2386 c.c., ha svolto gli atti di ordinaria amministrazione spettanti al C.d.A..

L'attuale Consiglio di Amministrazione della Società è così composto:

- Avv. Giorgia Gira – Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Dott. Francesco Scarinci – Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Avv. Anita Conversano – Componente del Consiglio di Amministrazione.

La funzione di revisione contabile è affidata alla Società BDO Italia S.p.A..

A decorrere dal giorno 06/12/2018, al Vice Presidente dott. Scarinci è stata conferita la delega di "Datore di lavoro", ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 1, lettera B) del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm. ed ii., con i relativi poteri ed obblighi. Al dott. Scarinci sono stati, altresì, conferiti i poteri e gli obblighi in materia ambientale ai sensi, del D.Lgs. n. 152/2006.

21

Il Consiglio di Amministrazione, oltre ad avere adottato il presente piano, e avere nominato il RPCT, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

DIRIGENZA:

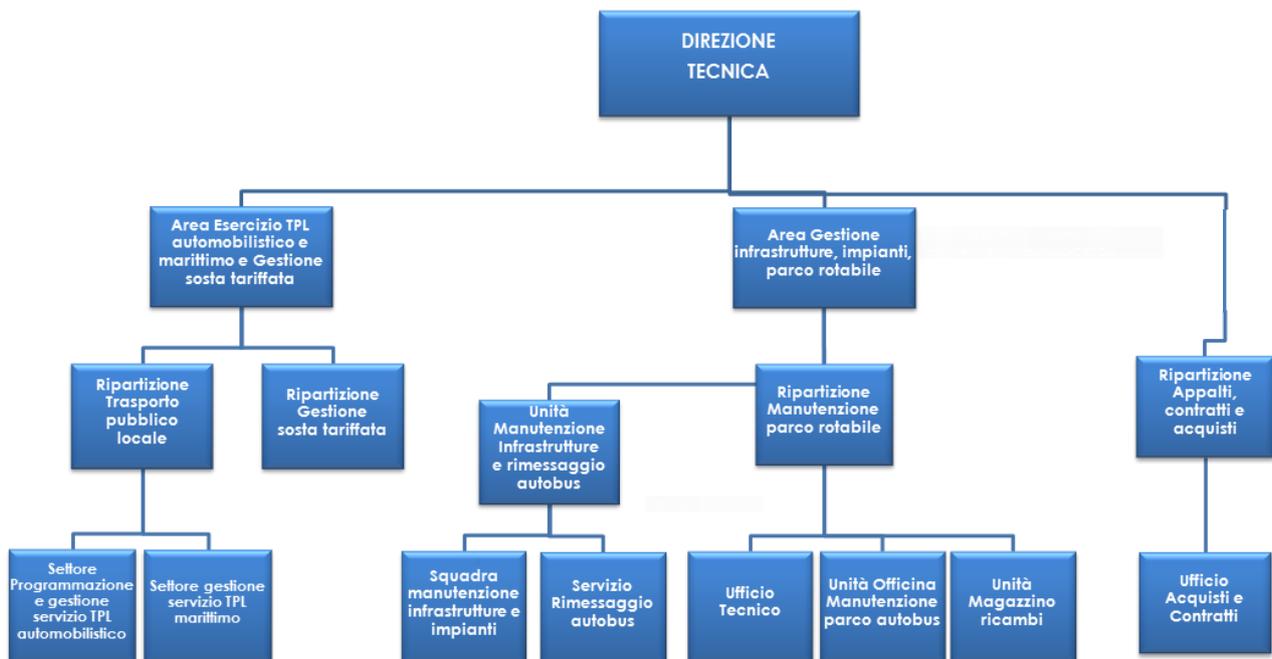
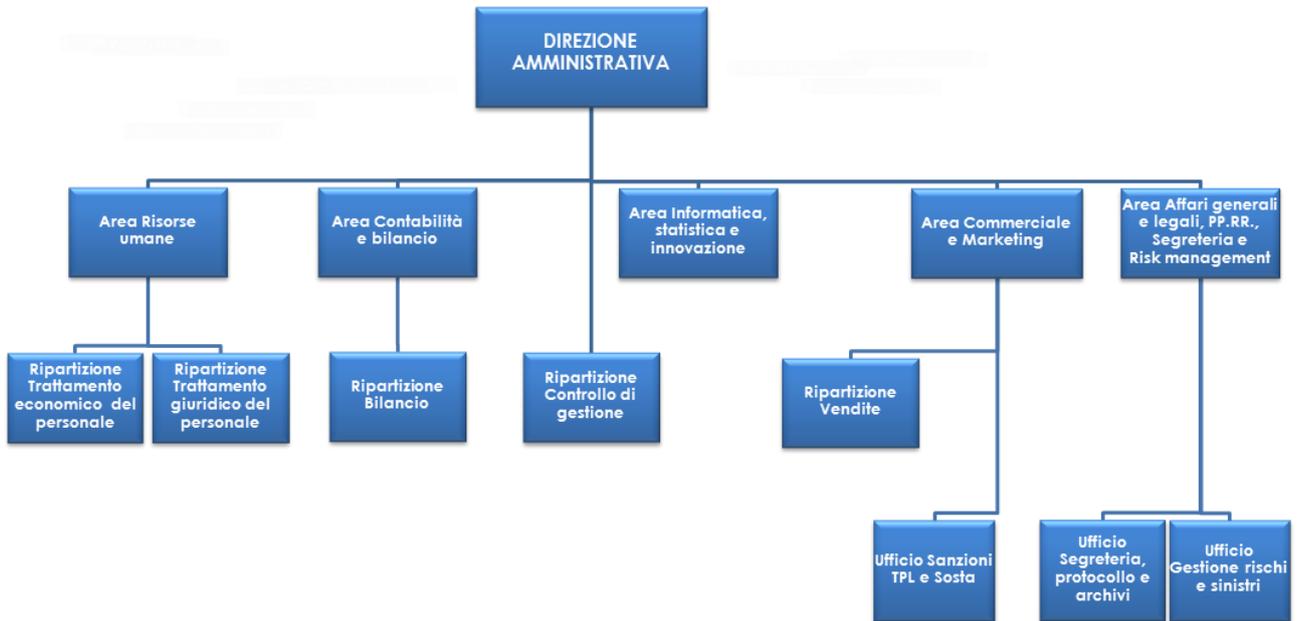
La Società è diretta dal Direttore Generale, cui fanno capo le due Direzioni in cui si articola la Società, Amministrativa e Tecnica. Dal 01 ottobre 2020, a seguito di espletamento di una selezione pubblica, il ruolo di Direttore Tecnico e d'esercizio è stato attribuito all'Ing. Mauro Piazza;

I dirigenti partecipano al processo di gestione del rischio e concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi e a controllarne il rispetto nell'ambito dei settori di competenza.

Si riporta, nelle pagine seguenti l'attuale articolazione organizzativa e funzionale della Società AMAT.

ORGANIGRAMMA AZIENDALE





PARAGRAFO 6 – GESTIONE DEL RISCHIO

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in osservanza di quanto disposto dalla legge 190/2012 e dal P.N.A., ha proceduto:

- a) alla analisi del contesto esterno ed interno;
- b) alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- c) alla valutazione, per ciascuna area, del rischio configurabile;
- d) alla ricognizione delle misure di prevenzione allestite o da allestire e dei soggetti coinvolti.

AMAT ha incluso ulteriori processi aziendali rilevanti in funzione dell'attività svolta alle aree di rischio ritenute sensibili dall'art. 1, comma 16 della legge 190/2012, e riprodotte nell'allegato 1 al P.N.A..

La mappatura delle aree, la valutazione del rischio e la ricognizione delle misure adottate e da implementare è riprodotta nella tabella allegata, denominata "Processi di rischio AMAT S.p.A. 2021-2023", che costituisce parte integrante del presente Piano.

Non è pervenuta da alcun referente del piano nel corso dell'anno alcuna variazione all'attuale mappatura dei processi di rischio.

24

6.1. Analisi del contesto esterno ed interno

L'analisi del contesto esterno in cui si colloca l'AMAT S.p.A. è stata realizzata – così come previsto dal PNA 2019 – prendendo in considerazione sinteticamente i seguenti elementi:

1. Inquadramento territoriale;
2. Stato dell'ordine e della sicurezza pubblica nonché della criminalità organizzata;
3. Trasparency international 2020: percezione della corruzione.

1. Inquadramento territoriale

Taranto, capoluogo di provincia della Puglia è raccontata nell'indagine del Sole 24 Ore sulla qualità della vita, insieme alle 107 province italiane, attraverso 90 indicatori che misurano il benessere. La città nell'ambito della classifica nazionale si colloca come segue:





Sebbene la collocazione non sia ottimale, e l'indagine non faccia altro che evidenziare come la pandemia abbia profondamente segnato la Società, i risultati dell'indagine non fanno che evidenziare le prospettive su cui investire e per valorizzare i punti di forza o di debolezza e per ripartire con maggiore impegno.

Tra gli interventi posti in atto nel programma amministrativo dell'Amministrazione comunale, azionista unico della Società, è stata prevista nell'anno 2020 un'operazione di "rebranding" delle sue società partecipate "AMAT S.p.A.", "AMIU S.p.A." e "INFRATARAS S.p.A.", che assumeranno nel corso del 2021 la nuova denominazione sociale, rispettivamente, di "KYMA MOBILITÀ S.p.A.", "KYMA AMBIENTE S.p.A." e "KYMA SERVIZI S.p.A."

È stato inoltre previsto un percorso che porterà il Comune a costituire la holding "Kyma", soggetto societario che controllerà i tre asset "Ambiente", "Mobilità" e "Servizi", con lo scopo di offrire servizi più efficienti ai cittadini.

L'Amministrazione comunale ha previsto di concludere l'iter di costituzione della holding entro l'anno corrente, osservando tutte le tappe che saranno necessarie e che si possono condensare nella definizione del piano industriale della holding e delle partecipate, preceduta dall'analisi della performance delle tre società. I vantaggi attesi dall'Amministrazione sono rappresentati dalla centralizzazione di alcune attività amministrative, fino alla razionalizzazione delle risorse umane ed all'attivazione di economie di scala per la condivisione di procedure e tecnologie, immaginando una realtà operativa che avrà circa 1000 dipendenti ed un capitale sociale importante, con adeguata dotazione di personale, impianti in piena efficienza, mezzi rinnovati, al servizio delle esigenze e delle ambizioni della Città.

25

2. Stato dell'ordine e della sicurezza pubblica nonché della criminalità organizzata.

Lo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica nonché della criminalità organizzata, sono stati descritti ampiamente nel corso dell'inaugurazione dell'anno giudiziario nel marzo 2021.

L'impegno del Socio unico e della Società si innesta in un contesto territoriale complesso, appesantito da vicenda giudiziaria che interessa l'ex ILVA di Taranto, come ha osservato, il Sindaco di Taranto Rinaldo Melucci, nel corso cerimonia di inaugurazione dell'anno giudiziario il 20 marzo 2021. Il primo cittadino ionico, oltre ad esprimere la gratitudine per il lavoro svolto da tutti gli operatori del settore ha, tratteggiato la complessità del nostro ordinamento, le dinamiche socio-economiche moderne e finanche le attuali politiche strategiche per la transizione ecologica dell'UE.

Il territorio salentino, secondo quanto ha sottolineato la stampa locale, nel corso della cerimonia di inaugurazione, il presidente della Corte d'Appello, Lanfranco Vetrone, ha subito il condizionamento impresso dalla pandemia alle attività giudiziarie, si cita testualmente, l'intervento del Presidente pubblicato sulla stampa locale: «Si tratta di esporre e fare consuntivo di un arco temporale che, partito dall'inizio di luglio 2019 e terminato a fine giugno 2020, è stato caratterizzato

nel secondo periodo da una fase drammatica per l'intera comunità mondiale. La pandemia, che ha avuto i suoi negativi riverberi nel nostro sistema Paese. E, fra l'altro, anche sulla giurisdizione, compresa quella del distretto di Lecce, in particolare».

Di seguito i casi più rilevanti affrontati delle Procure:

- Lecce, con la chiusura della delicata indagine sul gasdotto Tap e le condanne in primo grado dei magistrati di Trani;
- Brindisi impegnata nel contrasto alla crescita della criminalità comune;
- Taranto sul fronte del processo Ilva ambiente svenduto.

Infine l'allarme sul rischio di condizionamento della criminalità organizzata del tessuto economico, che, come sottolineato dallo stesso magistrato è indice di : «Una criminalità, la nostra, che si orienta verso le risorse e le opportunità che offre la pubblica amministrazione e lo fa con sofisticate tecniche di infiltrazione. Turismo, servizi di guardiania, servizi di sicurezza delle attività economiche, ristorazione, gaming, commercio di idrocarburi, smaltimento di rifiuti: sono le attività in cui sono state in concreto rilevate le iniziative di insediamento delle nostre organizzazioni criminali».

3. Trasparency international 2020: percezione della corruzione.

Il 28 gennaio è stato pubblicato il rapporto annuale con cui Transparency International stila una classifica sulla scorta del livello di corruzione percepita nel settore pubblico, il *Corruption perceptions index (CPI) 2020*.

L'organizzazione internazionale effettua l'analisi basandosi su una serie di fonti e sull'opinione di imprenditori ed esperti. In particolare, per il CPI 2020, sono state utilizzate 13 fonti di dati che rilevano la percezione della corruzione negli ultimi due anni. La metodologia, descritta nell'ambito del rapporto, cambia ogni anno per provare a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali. 180 i Paesi oggetto dell'analisi. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

L'Italia, che aveva guadagnato 11 punti dal 2012 al 2019, viene classificata dal rapporto di quest'anno al 52esimo posto. Il Paese, dunque, pur mantenendo il punteggio (53) attribuitogli nell'edizione 2019, perde una posizione in graduatoria e si conferma al 20esimo posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

Il rapporto rileva, con particolare riferimento agli appalti pubblici, che molti governi hanno drasticamente "rilassato" i processi di approvvigionamento. Procedure affrettate e opache offrono ampie opportunità per la corruzione e la dispersione delle risorse pubbliche. I processi di acquisto delle pubbliche amministrazioni, invece, dovrebbero rimanere aperti e trasparenti per combattere le irregolarità, identificare i conflitti di interesse e garantire prezzi equi.

Fatte queste premesse, le raccomandazioni raccolte agli Stati sono riconducibili a quattro macro-aree:

1. Rafforzare gli organi di vigilanza
2. Garantire apertura trasparenza negli appalti pubblici
3. Difendere la democrazia, promuovere lo spazio civico
4. Pubblicare i dati rilevanti, garantire l'accesso

I principali adempimenti in materia di trasparenza (predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 del Rpct e dei Piani Triennali 2021-2023 e comunicazione via PEC dell'avvenuta pubblicazione del file XML per gli adempimenti di cui all'art. 1, comma 32, della Legge n.190/2012), la cui scadenza è tradizionalmente fissata a gennaio, hanno subito proroghe.

Quanto ai contratti pubblici, già a partire dal D.L. n. 18 del 2020 (c.d. "Cura Italia"), sono state introdotte procedure particolarmente snelle finalizzate a semplificare e velocizzare gli acquisti soprattutto di beni e servizi ICT per favorire smart-working. Il Decreto-legge 31 dicembre 2020, n. 183 (c.d. "Milleproroghe") è intervenuto allungando i tempi per l'utilizzo da parte delle pubbliche amministrazioni della procedura negoziata prevista dall'art. 75 del D.L. "Cura Italia" fino al 31 dicembre 2021.

Da ultimo, il Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, c.d. "Semplificazioni", *"al fine di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici, nonché al fine di far fronte alle ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale del COVID-19"*, ha introdotto nuove procedure in deroga al codice dei contratti pubblici utilizzabili fino a dicembre 2021. Si tratta di procedure estremamente più veloci e semplici rispetto a quelle ordinarie che, ai fini dichiarati dal provvedimento normativo, comportano una rilevante compressione del principio di concorrenza.

Occorre rilevare che le deroghe si introducono in un contesto in cui il codice dei contratti pubblici risultava già profondamente provato a seguito delle modifiche apportate allo stesso dal D.L. n. 32 del 2019, c.d. "Sblocca-cantieri" e che da mesi è in stallo l'iter di approvazione del Regolamento unico che avrebbe dovuto integrare il codice in parziale sostituzione dei provvedimenti attuativi vigenti.

L'analisi del contesto interno dell'AMAT S.p.A. è stata realizzata – così come previsto dal PNA 2019 – prendendo in considerazione sinteticamente i seguenti elementi, doverosamente portati all'attenzione del Socio Unico e dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001:

1. Report trimestrale bilanci
2. Piano Industriale

L'evento che più di ogni altro sta caratterizzando gli scenari in cui si svolgono le attività aziendali è la diffusione della grave malattia epidemica da COVID-19.

Sin dalle prime settimane di diffusione del pericoloso virus in Italia e dalla dichiarazione dello stato di emergenza sanitaria, l'Azienda ha posto in essere misure tese a prevenire la diffusione dei contagi, come la sospensione della vendita dei biglietti da parte dei conducenti e delle verifiche a



bordo degli autobus, oltre che della vendita dei tagliandi gratta e sosta.

Sono stati, inoltre, applicati i protocolli operativi sottoscritti da Governo e parti sociali del 14 marzo e 24 aprile 2020, tesi a salvaguardare la salute e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, oltre che dell'utenza.

La crescita esponenziale dei contagi ha comportato la sospensione della tariffazione della sosta e dell'erogazione dei servizi marittimi nonché la riduzione delle corse, soprattutto in coincidenza con il c.d. "lockdown". Inevitabili sono state le ripercussioni sugli introiti, ridottisi, nel periodo di sospensione delle attività, di oltre il 90%. L'Azienda, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici, ha consentito a quanti ne abbiano fatto richiesta di svolgere la propria attività in modalità di lavoro agile. Ha disposto, inoltre, la fruizione di una quota delle ferie residue da parte di tutto il personale.

Si è, ancora, fatto ricorso alle misure settoriali a sostegno del reddito, collocando in solidarietà, per la durata di 9 settimane, 81 dipendenti, di cui 55 impiegati nel settore sosta, 2 nei servizi marittimi e 24 nel TPL.

Di poco è mutata la situazione con l'avvio della cosiddetta fase 2. Sebbene si sia giunti ad una progressiva riduzione delle misure restrittive, non sono state variate in maniera sostanziale le regole di forte restrizione dell'offerta di trasporto pubblico. In particolare, la necessità di assicurare il distanziamento dell'utenza ha comportato l'iniziale riduzione dell'80% dei posti utilizzabili sugli autobus.

28

Solo più recentemente, con il DPCM 03/11/2020, è stata rideterminata nel 50% dei posti complessivi la capacità di carico degli autobus in servizio di trasporto pubblico.

La ripresa delle attività didattiche in presenza, per almeno il 50% della popolazione studentesca, è stata differita all'11 gennaio (D.L. 05/01/2021, n. 1). Con Ordinanza del Presidente della Regione Puglia n. 1 del 05/01/2021 è stato, inoltre, disposto che sino al 15 gennaio 2021, gli istituti scolastici di secondo grado dovranno adottare forme di organizzazione flessibili in modo che il 100% delle attività didattiche sia svolto attraverso il ricorso alla didattica digitale integrata.

La gestione economica, considerato il particolare periodo di gravissima crisi sanitaria ed economica, ha generato, al termine dell'esercizio 2020, un saldo negativo di dimensioni particolarmente pesanti, tenuto conto che, per una parte rilevante del periodo preso in considerazione, la mobilità si è fortemente contratta, con ripercussioni tanto sul trasporto collettivo quanto sull'utilizzo dei parcheggi.

Va però aggiunto che, mentre i maggiori costi sinora sostenuti per effetto della crisi pandemica troveranno piena rappresentazione nel bilancio dell'esercizio 2020, non vi saranno, con buona probabilità, interamente allocati i ritorsi spettanti per la perdita di introiti da tariffazione, nella probabile ipotesi di mancata formalizzazione dei relativi provvedimenti in tempo utile per la redazione del bilancio.

In particolare, per il sostegno alle imprese di TPL, sono stati già stanziati, con successivi decreti legge (art. 200, comma 1, del D.L. n. 34/2020, art. 44, comma 1, del D.L. n. 104/2020 e art.



27 del D.L. n. 149/2020), risorse per complessivi Euro 800.000.000 a titolo di compensazioni per minori ricavi e complessivi Euro 490.000.000 a titolo di finanziamenti per le corse aggiuntive rese necessarie dagli obblighi di rispetto del distanziamento a bordo degli autobus.

Di tali importi, allo stato, è in corso di liquidazione in favore delle aziende di TPL pugliesi un importo complessivo di Euro 11.077.597,00, la cui quota spettante ad AMAT ammonta a complessivi Euro 288.615,00.

Si è inoltre già ottenuto un modesto ristoro, di circa Euro 28.000,00, a titolo di parziale rimborso dei maggiori costi sostenuti per l'acquisto di dispositivi di protezione individuale, di prodotti igienizzanti e di servizi di sanificazione.

Ulteriore misura a sostegno dei bilanci delle aziende di trasporto è stata prevista dall'art. 92, comma 4-bis, del D.L. 18/2020, convertito in L. 27/2020, che ha garantito alle aziende di trasporto pubblico locale la contribuzione chilometrica piena, nonostante la marcata contrazione dei servizi intervenuta nella fase del lockdown, consentendo in tal modo alle stesse di compensare, seppure in misura parziale, la contrazione degli introiti da tariffazione.

L'applicazione dell'art. 92 commi 4-bis del D.L. n. 18/2020, convertito in L. n. 27/2020, consentirà, pertanto, all'Azienda di non subire decurtazioni nel livello di compensazioni per i servizi minimi, nonostante l'inevitabile flessione del volume delle percorrenze chilometriche che sarà consuntivato al termine dell'esercizio 2020.

29

Infine, il comma 7-bis dell'articolo 60 (*"Rifinanziamenti di misure a sostegno delle imprese"*), inserito nell'iter di conversione del decreto nella Legge 126/2020, prevede che i soggetti i quali, per la redazione del bilancio, applicano le norme del codice civile e i principi contabili nazionali emessi dall'OIC, hanno la possibilità di sospendere, in tutto o in parte, la quota di ammortamento dell'anno nei bilanci 2020, mantenendo il loro valore di iscrizione, così come risultante dall'ultimo bilancio annuale regolarmente approvato. La quota di ammortamento non effettuata è imputata al conto economico relativo all'esercizio successivo e con lo stesso criterio sono differite le quote successive, prolungando quindi per tale quota il piano di ammortamento originario di un anno. Questa disposizione, in relazione all'evoluzione della situazione economica conseguente alla pandemia da SARS-COV-2, potrà essere estesa agli esercizi successivi con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze.

Nel Business plan elaborato per il triennio 2021-2023, seppure in un quadro di massima incertezza sull'evoluzione della situazione pandemica e sul suo reale impatto sui bilanci del triennio in questione, si tiene doverosamente conto delle importanti modificazioni intervenute nei trend economici manifestatisi sino a tutto il 31/12/2020 e della inevitabile contrazione della redditività rispetto a quella registrata negli ultimi bilanci di esercizio aziendali.

6.2. Mappatura dei processi

La Società ha confermato la mappatura dei processi attuati nella precedente versione del Piano.

Oltre alle aree di rischio obbligatorie, così come indicate nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione, ovvero:

- A) Autorizzazioni e concessioni;
- B) Procedimenti di scelta del contraente;
- C) Concessioni ed erogazione di utilità e vantaggi;
- D) Concorsi e prove selettive per le assunzioni e progressioni di carriera;

sono state individuate le seguenti, ulteriori, aree di rischio corruzione:

- E) Gestione dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali;
- F) Gestione dei ricorsi avverso le sanzioni amministrative;
- G) Gestione dei sinistri stradali;
- H) Gestione dei rapporti con gli enti pubblici per ottenere provvedimenti amministrativi per l'esercizio di attività;
- I) Verifiche ispettive in sede;
- L) Gestione dei rifiuti;
- M) Gestione dei flussi finanziari;
- N) Gestione dei rapporti con gli organi societari e con il Socio.

30

Le ulteriori Aree di rischio, comprese tra la lettera E la lettera N, rispecchiano le specificità funzionali e di contesto della Società e sono state individuate tenendo conto del censimento dei procedimenti amministrativi pubblicato nella sezione "Società Trasparente", sottosezione "Attività e procedimenti amministrativi".

Si ritiene che la frequenza del processo di monitoraggio del rischio corruzione nel precedente Piano sia stata sovrastimata e, pertanto, lo stesso in futuro sarà effettuato preferibilmente con cadenza annuale.

6.3. Valutazione del rischio

Come previsto dalla metodologia proposta dal PNA, la valutazione dei rischi è stata effettuata attraverso le seguenti fasi:

- a) IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO;
- b) VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN TERMINI DI PROBABILITÀ E IMPATTO;
- c) DETERMINAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO.

FASE A - IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO: per ciascun processo o fase di processo sono individuati ed analizzati i possibili rischi di corruzione, alla luce del contesto esterno ed interno all'organizzazione, con riferimento alle diverse posizioni organizzative, dirigenziali e non, coinvolte nel processo.

FASE B - VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN TERMINI DI PROBABILITÀ E DI IMPATTO: la determinazione del livello di rischio in termini di valutazione della probabilità che il rischio si realizzi è stata stimata utilizzando la metodologia suggerita dall'Allegato 5 al P.N.A. del 2013.

Secondo quanto previsto nel citato allegato 5, gli indici di probabilità sono determinati in base alla valutazione del gruppo di lavoro, mentre gli indici di impatto sono stimati in base ai dati oggettivi in possesso della Società.

La misura dei suddetti indicatori è influenzata anche dal livello del controllo, inteso come qualsiasi strumento di controllo utilizzato in AMAT, idoneo a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati, quali, ad esempio, i controlli a campione in casi non previsti dalle norme).

La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nell'Azienda. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

31

FASE C - DETERMINAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO: Come previsto dalla metodologia proposta dal PNA, si è proceduto, quindi, all'analisi dei rischi, ovvero alla determinazione del livello di rischio in termini di valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto), per giungere alla determinazione del livello complessivo di rischio.

I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto sono indicati nell'Allegato 5 al P.N.A. del 2013.

Relativamente alla stima della probabilità, va osservato che questa tiene conto, tra gli altri fattori, anche dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualsiasi strumento di controllo utilizzato nella Società per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo viene fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente, ovvero la sua reale efficacia in relazione al rischio considerato.

Le scale ottenute per i valori di probabilità e impatto, seguendo i criteri indicati nell'Allegato 5 al P.N.A. del 2013, sono riportate di seguito:

- 0 = nessuna probabilità;
- 1 = improbabile;
- 2 = poco probabile;

- 3 = probabile;
- 4 = molto probabile;
- 5 = altamente probabile.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale. La relativa scala dei valori medi va interpretata come

- 0 = nessun impatto;
- 1 = marginale;
- 2 = minore;
- 3 = soglia;
- 4 = serio;
- 5 = superiore.

Il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo, è ottenuto come prodotto tra la media aritmetica dei valori di probabilità e la media aritmetica dei valori impatto. Il suo valore complessivo si colloca, di conseguenza, in una forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

Dovendo procedere, quindi, alla ponderazione dei rischi, ovvero alla considerazione del rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento, viene adottata la graduazione riportata nella seguente tabella:

32

| LIVELLO DI RISCHIO | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO |
|--------------------|-----------------------------|
| DA 1 A 5 | BASSO |
| DA 6 A 10 | MEDIO |
| DA 11 A 20 | ALTO |
| DA 21 A 25 | MOLTO ALTO |

6.4 Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio.

Per ciascuna area di rischio sono state indicate le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. Le misure si classificano come:

- obbligatorie, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative (conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, rotazione degli incarichi e formazione);
- ulteriori, che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono ritenute necessarie o utili dall'organizzazione e rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.



L'individuazione e la valutazione delle misure è stata compiuta dal RPC.

6.5 Il monitoraggio e le implementazioni

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio annuale, che contempla la valutazione del livello di rischio a seguito delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase, attuata dai soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati ed alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

TITOLO II – MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PARAGRAFO 7 – SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO ED ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno della Società sono attribuite al Consiglio di Amministrazione, al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e tutti gli atti d'indirizzo che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

DIRIGENZA:

La Società è diretta dal Direttore Generale, cui fanno capo le due Direzioni in cui si articola la Società, Amministrativa e Tecnica.

I dirigenti partecipano al processo di gestione del rischio e concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi e a controllarne il rispetto nell'ambito dei settori di competenza.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione tra i dirigenti o funzionari che non si trovino in situazioni di conflitto d'interessi rispetto al ruolo da assumere ed alle attività da svolgere.

L'incarico ha durata triennale, se non è specificato diversamente nell'atto di conferimento.

Con successivo provvedimento sono stabilite le risorse umane, anche esterne, e strumentali messe a disposizione del Responsabile.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi se non nell'ambito della retribuzione di risultato così come definita dalla normativa legislativa e contrattuale vigente.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

La revoca dell'incarico del Responsabile segue le disposizioni dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013.

Il nome del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale della Società, nella sezione "Società trasparente".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- 1) propone al Consiglio di Amministrazione il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- 2) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori

- particolarmente esposti alla corruzione ed individua, di concerto con i dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- 3) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità;
 - 4) propone modifiche del Piano, anche in corso di vigenza dello stesso, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
 - 5) verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
 - 6) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali, ai sensi del D.Lgs. n. 39 del 2013;
 - 7) cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno della Società ed il monitoraggio sulla relativa attuazione;
 - 8) segnala all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
 - 9) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
 - 10) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
 - 11) riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

35

Al Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti, della legge n. 190 del 2012.

Al fine di favorire la collaborazione operativa con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, ciascun Dirigente riveste il ruolo di Referente per la prevenzione della corruzione nell'ambito della propria struttura di riferimento.

REFERENTI DEL RPC

I Referenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione 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 relativamente alle attività di competenza;
- garantiscono il rispetto degli obblighi di formazione mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative formative svolte a livello aziendale o la promozione di eventi formativi presso le proprie Direzioni;
- a partire dalla data di adozione del presente Piano riferiscono, di norma semestralmente e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, al Responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato di applicazione del Piano nell'ambito della Direzione di riferimento segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Referenti hanno facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a

comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Oltre che con i Referenti, per il corretto esercizio delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione si relaziona con l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, gli organismi di controllo interno ed i singoli dirigenti o funzionari, per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i dirigenti ed i funzionari svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti, propongono le misure di prevenzione ed assicurano l'osservanza del Piano e del Codice di comportamento, segnalandone le violazioni.

La mancata collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano, segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

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

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

36

PARAGRAFO 8 – STRUMENTI DI CONTROLLO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

8.1 Conflitto di interesse

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, AMAT adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Le singole attività a rischio di corruzione nelle aree maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate nella tabella "Processi di rischio AMAT 2021-2023", allegata al presente Piano.

È richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dai codici disciplinari: la dichiarazione deve essere redatta per iscritto ed inviata al proprio dirigente sovraordinato.

L'AMAT ha predisposto un apposito modello per rendere uniformi le dichiarazioni inerenti all'assenza o meno di conflitto di interessi. Nel mese di febbraio 2018 tutti i dipendenti impegnati in posizioni di rilievo (funzionari, coordinatori, capi ufficio e addetti) lo hanno sottoscritto. Nel corso del primo semestre 2021 sarà richiesto il rinnovo della dichiarazione a tutti i dipendenti impegnati in posizione di rilievo.

Un fac-simile è allegato al presente modello (MOD. C.I.)

8.2 Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti della Società ai sensi del D.Lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene, al momento del conferimento dell'incarico, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale di AMAT. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni d'incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

In materia di pantouflage, alla luce delle nuove indicazioni contenute del nuovo PNA, si ritiene di introdurre un'informativa da rendere ai lavoratori di livello direttivo/responsabili cessati, diretta a renderli edotti, qualora negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, non potranno svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati nei confronti dei quali abbiano esplicato, con poteri autoritativi o negoziali, l'attività lavorativa in nome e per conto dell'AMAT S.p.A. L'informativa prevedrà che i contratti conclusi e gli incarichi eventualmente conferiti in violazione del divieto saranno nulli. Si farà inoltre divieto ai soggetti privati coinvolti in tali situazioni di contrattare con la società per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati riferiti ai soggetti in questione.

37

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con i dirigenti competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti della Società o a soggetti anche esterni a cui AMAT intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento o di commesse, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato, conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39 del 2013, e successiva verifica tramite il casellario giudiziario. In caso di dichiarazione falsa o mendace il R.P.C.T. ed il dirigente competente segnalano il fatto al Direttore generale, che procede a denunciare il fatto alla competente autorità.

8.4 Obblighi di informazione

I Referenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Referente presso la Direzione di appartenenza, o direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i Referenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla Società, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

8.4.1 Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. "whistleblower")

Il dipendente che venga a conoscenza, in ragione del rapporto di lavoro, di una violazione, di un tentativo o sospetto di violazione di illeciti, può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero inviare una segnalazione scritta al Responsabile Prevenzione della Corruzione, secondo la procedura di "whistleblowing" adottata da AMAT e pubblicata sul sito internet della stessa ed allegata al codice etico e sanzionatorio.

Sono prese in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove queste siano adeguatamente circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'Azienda di effettuare le dovute verifiche. Non vengono viceversa prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o nel caso in cui la segnalazione riporti informazioni palesemente false.

La Società adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette al RPC informazioni utili, sia nella fase di ricezione della segnalazione, sia in ogni fase successiva, per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dalla normativa anticorruzione, dal PTPC, dalle procedure stabilite per la sua attuazione e dalle procedure stabilite dal sistema di controllo interno, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari nei suoi confronti, in virtù di quanto disposto dall'art. 54 bis del D.Lgs. n°165 e ss.mm.ii, da intendersi integralmente richiamato in questa sede.

Come evidenziato nella relazione del RPCT in premessa, nel corso del 2019 è stato adottato uno specifico software per la tutela del Whistleblower conforme alle previsioni della normativa e delle linee guida ANAC. Si evidenzia a tal proposito che ANAC ha annunciato l'emanazione di una delibera sull'argomento.

8.5 Rotazione del personale

La rotazione del personale è una tra le diverse misure organizzative che le aziende hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare fenomeni corruttivi nelle aziende stesse.

L'AMAT S.p.A., in relazione alla dotazione del proprio organico e all'esigenza di mantenere continuità e coerenza di indirizzo nelle proprie strutture, incorre in serie difficoltà a provvedere alla rotazione degli incarichi del personale di alta specialità, stante l'unicità delle figure professionali specializzate e, come tali, con specifiche funzioni di responsabilità.

La specificità delle attività aziendali non rende possibile applicare acriticamente il principio della rotazione per le seguenti motivazioni:

- a) Dirigenti. In Azienda sussistono tre figure dirigenziali: il Direttore generale, dal 12 giugno 2020 alla data attuale, il ruolo di Direttore Generale f.f. è stato attribuito al Dott. Pietro Carallo, già Direttore Amministrativo; il Direttore amministrativo, dal 07 luglio 2020 alla data attuale, il ruolo di Direttore Amministrativo f.f. ad interim è stato attribuito alla dott.ssa Maria Fabiola Menenti, che continua a rivestire anche il ruolo di Responsabile dell'Area Personale. Il Direttore Tecnico: dal 01 ottobre 2020, a seguito di espletamento di una selezione pubblica, il ruolo di Direttore Tecnico e d'esercizio è stato attribuito all'Ing. Mauro Piazza. La loro rotazione è di fatto impossibile in quanto le tre figure sono "infungibili" e possiedono lauree e abilitazioni specialistiche completamente differenti e non altrimenti sostituibili.
- b) Quadri. In Azienda sussistono nove quadri aziendali impegnati nei settori: Personale, Legale, Esercizio/sosta, Commerciale, Bilancio, Manutenzioni e Informatico, per i quali non esistono reali alternative, se non a grave discapito della qualità dei servizi resi ai cittadini, in considerazione del fatto che una eventuale rotazione provocherebbe problemi oggettivi di continuità e di buon funzionamento delle unità organizzative stesse. Il numero dei quadri in organico è, infatti, strettamente rapportato alle funzioni e non consente di effettuare alcun periodo di affiancamento precedente alla eventuale rotazione, pur indispensabile per assicurare la continuità delle funzioni espletate.

Considerata l'impossibilità oggettiva e come sopra motivata di rotazione per le posizioni esposte al rischio di corruzione, l'Azienda ha formalizzato alcuni percorsi alternativi. In futuro potrà istituire o rafforzare adeguati strumenti di controllo interno, ove non ancora esistenti, di cui se ne ravveda la necessità.

8.6 MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE

Sono già operative alcune modalità organizzative in ogni processo, previste dettagliatamente nelle procedure di qualità e negli ordini di servizio di settore. A mero titolo esemplificativo si elencano:

- a) l'applicazione della doppia sottoscrizione di ogni provvedimento conclusivo o della proposta conclusiva dell'istruttoria in ogni settore aziendale, incluse le deliberazioni del

- Consiglio di Amministrazione, sia da parte del soggetto istruttore della pratica, sia del titolare del potere di adozione dell'atto finale, quale forma di corresponsabilità del procedimento e, nel caso dei pagamenti, di entrambi i dirigenti e del Presidente del Consiglio di amministrazione (foglio firme);
- b) l'adozione di specifiche misure di controllo interno dei procedimenti/processi ad alto rischio, concordate in sede di mappatura con i dirigenti responsabili delle strutture aziendali interessate ed applicate nel corso degli Audit interni del sistema qualità;
 - c) le misure di formazione specifica dei soggetti coinvolti e maggiormente esposti al rischio di corruzione.

Poiché la ratio alla base della norma è evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito, è ragionevole ritenere i criteri ed i provvedimenti incentrati sulla rotazione sistematica dei dipendenti come equipollenti a quelli che prevedono la segregazione e la contrapposizione dei ruoli e dei compiti, quali sono quelli illustrati, già praticati in Azienda (peraltro non esaustivi). Essi appaiono idonei a prevenire il rischio corruzione, come dimostra la giurisprudenza ormai consolidata sull'applicazione del D.Lgs. n. 231/2001 (omologo della L. n. 190/2012), che individua nella segregazione e separazione dei compiti e dei ruoli la via per scongiurare fenomeni devianti quali quelli corruttivi.

40

PARAGRAFO 9 – FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione si coordina con i Dirigenti competenti per settore e con il Responsabile della Funzione Risorse Umane, al fine di individuare le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione a cui avviare i soggetti aziendali addetti alle aree di più elevato rischio corruzione. Il Piano Formativo che ne deriva è allegato al presente documento.

AMAT, al fine di dare efficace attuazione al PTPC, ha previsto di assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del PTPC non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano, anche occasionalmente, per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali. Sono, infatti destinatari del PTPC sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, ma anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di AMAT.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle “aree sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;

- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l'applicazione di apposite sanzioni, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che AMAT non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui AMAT intende attenersi.

L'attività di comunicazione e di formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Piano, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

L'attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione, sarà supervisionata dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e dei contenuti del Piano;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo ed alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Ai dipendenti, anche distaccati presso altre società o dipendenti di altre società distaccati presso AMAT, e ai nuovi assunti viene consegnata copia del Piano o viene garantita la possibilità di consultarlo direttamente in un'area dedicata dell'Intranet aziendale; è fatta loro sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza e di osservanza dei principi del Piano.

In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete Intranet, tale documentazione è messa a loro disposizione con mezzi alternativi.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Piano, nonché di ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società è resa disponibile copia cartacea della versione integrale del PTPC al momento dell'accettazione della carica loro conferita ed è fatta da loro sottoscrivere una dichiarazione di osservanza dei principi ad essi afferenti.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate, nonché di ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del PTPC è indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: partner commerciali, consulenti e altri collaboratori autonomi). A tal fine, la Società fornisce ai soggetti terzi più significativi, copia del Piano.

PARAGRAFO 10 – IL SISTEMA DISCIPLINARE

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni prescinde dalla commissione di un reato ed è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

L'Organo amministrativo in data 31/01/2018 ha adottato il Codice Etico e l'ha diffuso al personale con ordine di servizio n. 26 del 01/03/2018.

Il Codice Etico integra un ulteriore standard di controllo (quale insieme di principi e valori cui devono uniformarsi i comportamenti in tutte le attività sensibili). In tale documento sono individuati principi e valori di ampia portata, posti a fondamento dell'attività d'impresa e della condotta di tutti coloro che operano all'interno o all'esterno di essa. La società, per instaurare e mantenere un rapporto di fiducia con i propri interlocutori, mira al costante rispetto delle leggi, nella consapevolezza che esse non siano sufficienti e che pertanto vadano affiancate da un complesso di principi etici generali e specifici, idonei a orientare i comportamenti e le scelte individuali e collettive per il miglior perseguimento degli interessi coinvolti. L'etica assume, quindi, assoluto rilievo come mezzo per orientare i comportamenti degli organi sociali, dei dirigenti, dei dipendenti e dei collaboratori. Il Codice etico costituisce, quindi, un codice di comportamento la cui osservanza da parte di tutti gli esponenti aziendali è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

La violazione delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice etico comporta l'irrogazione di sanzioni e l'adozione di provvedimenti disciplinari, a prescindere dalla commissione di un reato e dall'esito di un procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità giudiziaria. E ciò anche considerando che l'obbligo del rispetto delle predette disposizioni costituisce, altresì, adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società con soggetti sia interni, sia esterni alla stessa.

10.1 - Misure nei confronti del personale dipendente (personale non dirigente e dirigente)

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti dall'Allegato "A" al R.D. 08/01/1931, n. 148, relativamente al personale autoferrotranviere, e dalle vigenti disposizioni di legge, oltre che dalle norme contrattuali, per il restante personale e dal Codice etico dell'AMAT S.p.A.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzate, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

10.2 - Misure nei confronti del personale non dirigente

I comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali contenute nel Piano e nella Normativa Anticorruzione assurgono a inosservanza di una obbligazione primaria del rapporto stesso e, conseguentemente, costituiscono illeciti disciplinari.

In relazione ai provvedimenti applicabili al personale dipendente non dirigente, il sistema sanzionatorio della Società trova la sua primaria fonte nel Regolamento All. "A" al R.D. 148/1931, ovvero, relativamente al personale inquadrato nell'Area operativa "Servizi ausiliari per la mobilità", nell'art. 14 dell'Allegato "A" ("Disposizioni integrative per gli addetti ai servizi ausiliari per la mobilità") all'A.N. 27/11/2000 e nel Codice etico dell'AMAT S.p.A..

Ai fini dell'applicazione del provvedimento sanzionatorio, vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- il comportamento complessivo del dipendente anche in relazione a eventuali precedenti disciplinari di portata simile;
- le mansioni svolte dal lavoratore e la posizione dallo stesso ricoperta;
- il coinvolgimento di altre persone;
- la rilevanza o meno esterna in termini di conseguenze negative per la Società del comportamento illecito.

Le sanzioni che si possono applicare sono le seguenti:

- a) la censura, che è una riprensione per iscritto;
- b) la multa che può elevarsi fino all'importo di una giornata;
- c) la sospensione dal servizio, per una durata che può estendersi a 15 giorni od in caso di recidiva entro due mesi, fino a 20 giorni;
- d) la proroga del termine normale per l'aumento dello stipendio o della paga per la durata di tre o sei mesi od un anno;
- e) la retrocessione;
- f) la destituzione.

In particolare incorre:

- a) nell'applicazione della censura, il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni al RPC, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate come "a rischio" ai sensi e per gli



- effetti del Piano, incorra in una lieve violazione per la prima volta delle loro disposizioni, sempre che da detta violazione non discenda per la Società all'esterno un maggior impatto negativo. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere b), c) d) e) e f). Viene ravvisata nel comportamento in questione una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite disposizione organizzativa o altro mezzo idoneo.
- b) nell'applicazione della multa, il dipendente che violi più volte le prescrizioni previste dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni al RPC, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate come "a rischio" ai sensi e per gli effetti del Piano, adotti un comportamento più volte non conforme a tali prescrizioni, prima ancora che le dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere a), c) d) e) e f). Viene ravvisata nel comportamento in questione una reiterata mancanza nella non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite disposizione organizzativa o altro mezzo idoneo.
- c) nell'applicazione della sospensione dal servizio fino a cinque giorni e nella proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni al RPC, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate ai sensi e per gli effetti del Piano come "a rischio", adotti un comportamento non conforme a tali prescrizioni, compiendo atti contrari all'interesse della Società, esponendo la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere a), b), d) e) e f). Viene ravvisata nel comportamento in questione il compimento di atti contrari all'interesse della Società derivante da una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite ordine di servizio o altro mezzo idoneo, tale da determinare pregiudizio alla Società e alla integrità dei beni aziendali.
- d) nell'applicazione della retrocessione il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni al RPC, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate ai sensi e per gli effetti del Piano come "a rischio", adotti un comportamento non conforme a tali prescrizioni, compiendo atti contrari all'interesse della Società, esponendo la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere a), b), c) e) e f). Viene ravvisato nel comportamento in questione il compimento di atti contrari all'interesse della Società tale da determinare pregiudizio alla Società e alla integrità dei beni aziendali, derivante da una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite ordine di servizio o altro mezzo idoneo.



e) nell'applicazione della destituzione il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree classificate come “sensibili” ai sensi e per gli effetti del Piano, un comportamento chiaramente non conforme alle prescrizioni del Piano, diretto in modo univoco alla commissione di uno dei reati richiamati dalla Normativa Anticorruzione. Viene ravvisato nel comportamento in questione il compimento di atti tali da far venir meno la fiducia della Società nei confronti del dipendente.

È fatta salva la facoltà di applicazione dell'art. 46 del Regolamento All. “A” al R.D. 148/1931 in materia di misura cautelare.

10.3 Misure nei confronti dei dirigenti

I dirigenti della Società, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare, sia di far rispettare ai propri collaboratori, le prescrizioni contenute nel Piano e nella Normativa Anticorruzione. Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo, per violazione delle disposizioni contenute nel Piano, i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente, il quale:

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Piano per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;
- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti l'adempimento degli obblighi di cui al Piano, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficaci il Piano con conseguente potenziale pericolo per la Società alla irrogazione di sanzioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e di cui alla Normativa Anticorruzione qui richiamata;
- non provveda a segnalare al RPC criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;
- incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del Piano, tali da comportare la commissione dei reati contemplati nel Piano, esponendo così la Società all'applicazione di sanzioni ex D.Lgs. n. 231/2001 ed ex Normativa Anticorruzione.

46

Al fine di regolamentare le conseguenze dell'adozione di comportamenti illeciti, sulla scorta del principio di gravità, di recidività, di inosservanza diretta, di mancata vigilanza, viene applicata una sanzione che possa andare dalla censura scritta al licenziamento per giusta causa con preavviso sino al licenziamento per giusta causa senza preavviso.

10.4 - Misure nei confronti del RPC

In ipotesi di negligenza e/o imperizia del RPC nel vigilare sulla corretta applicazione del Piano e sul suo rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione dello stesso, procedendo all'eliminazione, il Consiglio di amministrazione assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa, deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.



TITOLO III – OBBLIGHI DI TRASPARENZA

PARAGRAFO 11 – OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Società, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, la Società è impegnata a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dalla legge, così come novellata dal D.L. 97/2016, anche mediante l'adeguamento del sito istituzionale all'articolazione richiesta dalla norma suddetta, nell'apposita sezione denominata "Società trasparente".

Il decreto legislativo di modifica del d.lgs. 33/2013 ha apportato significative modifiche ad una delle disposizioni più complesse, l'art. 10, abolendo il Piano della trasparenza.

Il piano sparisce come strumento di programmazione autonomo e a sé stante, per divenire un semplice contenuto, peraltro più limitato, del PTPC.

Si segnala, al riguardo, che il comma 7 dell'art. 1 del D.L. 30/12/2019, n. 162 (c.d. decreto "Milleproroghe") ha sospeso fino al 31/12/2020 la vigilanza e le sanzioni sull'applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, comma 1, (c.d. decreto "Trasparenza") nei confronti dei soggetti di cui al comma 1-bis del medesimo di cui all'art. 14.

47

Le norme sulla vigilanza e le sanzioni oggetto di sospensione sono quelle di cui agli artt. 46 e 47 (...sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione...).

La sospensione si è resa necessaria in conseguenza dell'intervento della Corte Costituzionale 21/02/2019, n. 20, la quale ha dichiarato l'illegittimità costituzionale del comma 1-bis dell'art. 14 del D.Lgs.33/2013, nella parte in cui prevede la pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 del D.Lgs.33/2013 medesimo, comma 1, lettera f), anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione (anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali "generali" previsti dall'art. 19 del D.Lgs.165/2001, commi 3 e 4).

Si ricorda che i dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, comma 1, lettera f), sono le dichiarazioni reddituali e patrimoniali di cui all'art. 2 della L. 441/1982, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli artt. 3 e 4 della L. 441/1982 medesima, che devono essere oggetto di pubblicazione limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. La sospensione della vigilanza e delle sanzioni disposta dal decreto "Milleproroghe" sembra applicarsi con riferimento a tutti i soggetti di cui all'art. 14 (titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito; titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi

quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione), nonché con riferimento a tutti i dati di cui al comma 1 del medesimo art. 14 non limitandosi dunque agli aspetti oggetto della Corte Costituzionale.

La sospensione riguarda l'applicazione della vigilanza e delle sanzioni, e non l'obbligo in sé.

Il comma 7 dell'art. 1 del D.L. 162/2019 ha disposto la sospensione in commento nelle more dell'adozione di provvedimenti di adeguamento alla menzionata sentenza della Corte Costituzionale 21/02/2019, n. 20, stabilendo altresì l'emanazione, entro il medesimo termine del 31/12/2020, di un regolamento che stabilisca definitivamente quali dati devono essere pubblicati con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate.

Il regolamento dovrà attenersi ai seguenti principi e criteri direttivi:

- graduazione degli obblighi di pubblicazione dei dati di cui al comma 1, lettere a), b), c), ed e), dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, in relazione al rilievo esterno dell'incarico svolto, nonché al livello di potere gestionale e decisionale esercitato correlato all'esercizio della funzione dirigenziale;
- previsione che i dati di cui al comma 1, lettera f), dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, siano oggetto esclusivamente di comunicazione all'amministrazione di appartenenza.

48

PARAGRAFO 11.1 – RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Si indicano, in applicazione dell'art. 10 del decreto legislativo citato, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

Il presente paragrafo, potrà, pertanto essere revisionato nel corso dell'anno 2020.

Per rendere più comprensibile la ripartizione dei compiti si propongono le attuali sottosezioni pubblicate sul sito internet aziendali ed i relativi responsabili.

| SEZIONE SOCIETÀ TRASPARENTE | | | |
|---|-------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| OBBLIGO | AGGIORNAMENTO | RESPONSABILE TRASMISSIONE | RESPONSABILE PUBBLICAZIONE |
| Griglia e Documento di attestazione | ANNUALE 31/03 | RPC | RPC |
| SOTTO-SEZIONE DISPOSIZIONI GENERALI | | | |
| OBBLIGO | AGGIORNAMENTO | RESPONSABILE TRASMISSIONE | RESPONSABILE PUBBLICAZIONE |
| Obiettivi Strategici | Precedono il PTPC | RPC | RPC |
| Misure Integrative della Prevenzione della Corruzione | 31/01 | RPC | RPC |
| Codice di Condotta | Tempestivo | Responsabile Area Personale | Responsabile Area Personale |
| SOTTO-SEZIONE ORGANIZZAZIONE | | | |
| OBBLIGO | AGGIORNAMENTO | RESPONSABILE TRASMISSIONE | RESPONSABILE PUBBLICAZIONE |

| | | | |
|---|--|--------------------------------|--------------------------------|
| Titolari Incarichi Politici e Dirigenziali | Le dichiarazioni Annuali, le variazioni tempestive | Segreteria CDA | Segreteria CDA |
| Organigramma, Pianta Organica e Recapiti | Variazioni tempestive | Direttore Amministrativo | Direttore Amministrativo |
| SOTTO-SEZIONE CONSULENTI E COLLABORATORI | | | |
| OBBLIGO | AGGIORNAMENTO | RESPONSABILE TRASMISSIONE | RESPONSABILE PUBBLICAZIONE |
| Inserimento Incarico | Tempestivo | Capo Unità AA. GG. | Capo Unità AA. GG. |
| Inserimento Pagamenti | Tempestivo | Capo Unità Contabilità | Capo Unità Contabilità |
| SOTTO-SEZIONE PERSONALE | | | |
| OBBLIGO | AGGIORNAMENTO | RESPONSABILE TRASMISSIONE | RESPONSABILE PUBBLICAZIONE |
| Dati Dirigenti | Le dichiarazioni Annuali, le variazioni tempestive | Direttore Generale | Direttore generale |
| Dati del Personale, tassi di assenza | Annuale e trimestrale | Responsabile Area Personale | Responsabile Area Personale |
| SOTTO-SEZIONE BANDI DI CONCORSO | | | |
| OBBLIGO | AGGIORNAMENTO | RESPONSABILE TRASMISSIONE | RESPONSABILE PUBBLICAZIONE |
| Bandi di Concorso | Tempestivo | Responsabile Area Personale | Responsabile Area Personale |
| SOTTO-SEZIONE PERFORMANCE | | | |
| OBBLIGO | AGGIORNAMENTO | RESPONSABILE TRASMISSIONE | RESPONSABILE PUBBLICAZIONE |
| Performance e Accordi | Tempestivo | Responsabile Area Personale | Responsabile Area Personale |
| SOTTO-SEZIONE ENTI CONTROLLATI | | | |
| OBBLIGO | AGGIORNAMENTO | RESPONSABILE TRASMISSIONE | RESPONSABILE PUBBLICAZIONE |
| Dichiarazione e, eventuali modifiche statutarie | Annuale | Direttore Generale | Direttore Amministrativo |
| SOTTO-SEZIONE ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI | | | |
| OBBLIGO | AGGIORNAMENTO | RESPONSABILE TRASMISSIONE | RESPONSABILE PUBBLICAZIONE |
| Attività e Procedimenti | Tempestivo | Responsabile Area Personale | Responsabile Area Personale |
| SOTTO-SEZIONE PROVVEDIMENTI | | | |
| OBBLIGO | AGGIORNAMENTO | RESPONSABILE TRASMISSIONE | RESPONSABILE PUBBLICAZIONE |
| Provvedimenti | Semestrale | Segreteria CDA | Segreteria CDA |
| SOTTO-SEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI | | | |
| OBBLIGO | AGGIORNAMENTO | RESPONSABILE TRASMISSIONE | RESPONSABILE PUBBLICAZIONE |
| Procedure di gara, tabelle annuali contratti, affidamenti in economia, ordini, prestazioni diverse, trasmissione file XML | D. L. 50/2016 | Capo Unità Contratti e Appalti | Capo Unità Contratti e Appalti |
| SOTTO-SEZIONE CONTRIBUTI E SOVVENZIONI | | | |
| OBBLIGO | AGGIORNAMENTO | RESPONSABILE TRASMISSIONE | RESPONSABILE PUBBLICAZIONE |



| | | | |
|--|--------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Sovvenzioni, contributi e sussidi | Annuale | Capo Unità Organizzativa Contabilità | Capo Unità Organizzativa Contabilità |
| SOTTO-SEZIONE BILANCI | | | |
| | AGGIORNAMENTO | RESPONSABILE TRASMISSIONE | RESPONSABILE PUBBLICAZIONE |
| Bilanci di Esercizio | Tempestivo | Direttore Amministrativo | Direttore Amministrativo |
| SOTTO-SEZIONE BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO | | | |
| OBBLIGO | AGGIORNAMENTO | RESPONSABILE TRASMISSIONE | RESPONSABILE PUBBLICAZIONE |
| Elenco dei beni immobili posseduti, canoni versati e percepiti | Annuale | Capo Unità Organizzativa Contabilità | Capo Unità Organizzativa Contabilità |
| SOTTO-SEZIONE CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE | | | |
| OBBLIGO | AGGIORNAMENTO | RESPONSABILE TRASMISSIONE | RESPONSABILE PUBBLICAZIONE |
| Dichiarazione di inesistenza di rilievi | Tempestivo | Direttore Generale | Direttore Generale |
| SOTTO-SEZIONE SERVIZI EROGATI | | | |
| OBBLIGO | AGGIORNAMENTO | RESPONSABILE TRASMISSIONE | RESPONSABILE PUBBLICAZIONE |
| Costi servizi | Annuale | Capo Unità Organizzativa Contabilità | Capo Unità Organizzativa Contabilità |
| Carta della Mobilità ed indagine di customers | Tempestivo | Staff Qualità | Staff Qualità |
| SOTTO-SEZIONE PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE | | | |
| OBBLIGO | AGGIORNAMENTO | RESPONSABILE TRASMISSIONE | RESPONSABILE PUBBLICAZIONE |
| Codici IBAN, Indicatori | Tempestivo e Trimestrale | Capo Unità Organizzativa Contabilità | Capo Unità Organizzativa Contabilità |
| SOTTO-SEZIONE INFORMAZIONI AMBIENTALI | | | |
| OBBLIGO | AGGIORNAMENTO | RESPONSABILE TRASMISSIONE | RESPONSABILE PUBBLICAZIONE |
| Relazione sull'ambiente | Annuale | Direttore Generale | Direttore Generale |
| SOTTO-SEZIONE CORRUZIONE | | | |
| OBBLIGO | AGGIORNAMENTO | RESPONSABILE TRASMISSIONE | RESPONSABILE PUBBLICAZIONE |
| Relazione RPC e PTPC | 31/01 | RPC | RPC |
| SOTTO-SEZIONE ACCESSO CIVICO | | | |
| OBBLIGO | AGGIORNAMENTO | RESPONSABILE TRASMISSIONE | RESPONSABILE PUBBLICAZIONE |
| Accesso Civico | Tempestivo | Capo Unità Organizzativa AA.GG | Capo Unità Organizzativa AA.GG. |
| SOTTO-SEZIONE ALTRI CONTENUTI | | | |
| OBBLIGO | AGGIORNAMENTO | RESPONSABILE TRASMISSIONE | RESPONSABILE PUBBLICAZIONE |
| Verbalì Associazioni | Annuale | Staff Qualità | Staff Qualità |
| Pagine Web sezione soc. Trasparente | Annuale | Capo Unità Organizzativa AA.GG | Capo Unità Organizzativa AA.GG. |
| Spese di Rappresentanza | Annuale | Capo Unità Organizzativa Contabilità | Capo Unità Organizzativa Contabilità |

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

PARAGRAFO 12 – CRONOPROGRAMMA E AZIONI CONSEGUENTI ALL'ADOZIONE DEL PIANO

La condizione di carenza di risorse peraltro evidenziata dal Direttore Generale, d'intesa con il Direttore Amministrativo e con la Responsabile dell'Area Risorse Umane, al Consiglio di Amministrazione attraverso le relazioni contenute nelle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione:

- n. 26 del 07/06/2013, n. 07 del 11/03/2015 e n. 7 dell'08/03/2016, con le quali sono state proposte, rispettivamente, modifiche al Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2012–2014, per il triennio 2015–2017 e per il triennio 2016–2018;
- con il Piano del Fabbisogno del personale e del programma delle assunzioni per il triennio 2018/2020, approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda con deliberazione n. 23 del 15/03/2018, e successivamente integrato con deliberazione n. 82 assunta il 12 settembre 2018;
- con il del Piano del Fabbisogno del personale e del programma delle assunzioni per il triennio 2019/2021 perdura, approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda con deliberazione n. 73 del 31/07/2019;
- con il del Piano del Fabbisogno del personale e del programma delle assunzioni per il triennio 2020/2022 perdura, approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda con deliberazione n. 25 del 27/04//2020.

51

non ha impedito il raggiungimento di quasi tutti gli obiettivi dettagliati nel cronoprogramma annesso al precedente Piano.

In seguito all'approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, la Società si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate nel rispetto dei tempi ivi indicati.

L'esecuzione delle attività non completate nell'anno 2020 è stata trasferita all'anno successivo; è stato dato atto del completamento delle attività concluse anzitempo nell'anno di riferimento.

| ANNO 2020 | | | |
|---|-----------------------|------------|---|
| ATTIVITÀ DA ESEGUIRE STRUTTURE COMPETENTI | INDICAZIONE TEMPORALE | ESITO | STRUTTURE COMPETENTI |
| Aggiornamento e diffusione del PTPC nelle strutture della Società | Entro il 31/03/2020 | Completato | Responsabile della prevenzione della corruzione |

| ANNO 2020 | | | |
|---|--|-----------------------|---|
| ATTIVITÀ DA ESEGUIRE STRUTTURE COMPETENTI | INDICAZIONE TEMPORALE | ESITO | STRUTTURE COMPETENTI |
| Diffusione dell'aggiornamento del PTPC a Collaboratori interni ed esterni dell'AMAT Spa | Entro il 31/03/2020 | Completato | Responsabile della prevenzione della corruzione |
| Adeguamento del sito web istituzionale della Società agli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013 | Entro il 31/03/2020 | Completato | RPCT e Referenti |
| Adozione procedura incarichi legali e istituzione dell'Albo dei legali | Entro il 31/08/2020 | Rinviato | Consiglio di Amministrazione. |
| Aggiornamento del Modello organizzativo 231/2001 | Entro il 31/08/2020 | Avviato, non concluso | Consiglio di Amministrazione |
| Diffusione dell'aggiornamento del Mog a Collaboratori interni ed esterni dell'AMAT Spa | Entro il 31/08/2020 | Rinviato | Consiglio di Amministrazione |
| Formazione del personale sul PTPC e MOG, se richiesto dalla modifiche introdotte con l'aggiornamento degli istituti | Completamento obiettivo 2019 e nuova formazione, se richiesta dalle modifiche normative. Entro il 31/08/2020 | Rinviato | Responsabile dell'Area Personale. |
| Verifica delle dichiarazioni di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi per Amministratori, Dirigenti e Consulenti e Collaboratori | Entro il 31/08/2020 | Eseguito | RPCT |
| Monitoraggio del PTPC | Entro il 31/12/2020 | Eseguito | RPCT e Referenti |
| Verifica delle dichiarazioni di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi per Amministratori, Dirigenti e Consulenti e Collaboratori | Entro il 31/12/2020 | Eseguito | RPCT |
| Adozione procedure di gestione rifiuti | Entro il 31/12/2020 | Rinviato | Direzione Tecnica |
| Adozione procedura sui flussi finanziari | Entro il 31/12/2020 | Rinviato | Direzione Amministrativa |

52

| ANNO 2021 | | |
|--|-----------------------|---|
| ATTIVITÀ DA ESEGUIRE STRUTTURE COMPETENTI | INDICAZIONE TEMPORALE | STRUTTURE COMPETENTI |
| Aggiornamento e diffusione del PTPC nelle strutture della Società | Entro il 30/06/2021 | Responsabile della prevenzione della corruzione |
| Diffusione dell'aggiornamento del PTPC a Collaboratori interni ed Esterni dell'AMAT S.p.A. | Entro il 30/06/2021 | Responsabile della prevenzione della corruzione |



| ANNO 2021 | | |
|---|--|---|
| ATTIVITÀ DA ESEGUIRE STRUTTURE COMPETENTI | INDICAZIONE TEMPORALE | STRUTTURE COMPETENTI |
| Adeguamento del sito web istituzionale della Società agli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013 | Entro il 30/06/2021 | RPCT e Referenti |
| Formazione del personale sul PTPC, se richiesto dalla modifiche introdotte con l'aggiornamento del piano | Entro il 30/06/2021 | Responsabile dell'Area Personale e RPCT |
| Verifica delle dichiarazioni di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi per Amministratori, Dirigenti e Consulenti e Collaboratori | Entro il 31/12/2021 | RPCT |
| Monitoraggio del PTPC | Entro il 31/12/2021 | RPCT e Referenti |
| Adozione procedure di gestione rifiuti | Entro il 31/12/2021 | Direzione Tecnica |
| Adozione procedura sui flussi finanziari | Entro il 31/12/2021 | Direzione Amministrativa |
| Diffusione dell'aggiornamento del Mog a Collaboratori interni ed esterni dell'AMAT Spa | Entro il 31/08/2021 | Consiglio di Amministrazione |
| Formazione del personale sul PTPC e MOG, se richiesto dalla modifiche introdotte con l'aggiornamento degli istituti | Completamento obiettivo 2019 e nuova formazione, se richiesta dalle modifiche normative. Entro il 31/08/2021 | Responsabile dell'Area Personale. |

53

| ANNO 2022 | | |
|---|-----------------------|---|
| ATTIVITÀ DA ESEGUIRE STRUTTURE COMPETENTI | INDICAZIONE TEMPORALE | STRUTTURE COMPETENTI |
| Aggiornamento e diffusione del PTPC nelle strutture della Società | Entro il 31/03/2022 | Responsabile della prevenzione della corruzione |
| Diffusione dell'aggiornamento del PTPC a Collaboratori interni ed Esterni dell'AMAT S.p.A. | Entro il 31/03/2022 | Responsabile della prevenzione della corruzione |
| Adeguamento del sito web istituzionale della Società agli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013 | Entro il 31/03/2022 | RPCT e Referenti |
| Formazione del personale sul PTPC, se richiesto dalla modifiche introdotte con l'aggiornamento del piano | Entro il 31/01/2022 | Responsabile dell'Area Personale e RPCT |
| Verifica delle dichiarazioni di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi per Amministratori, Dirigenti e Consulenti e Collaboratori | Entro il 31/12/2022 | RPCT |
| Monitoraggio del PTPC | Entro il 31/12/2022 | RPCT e Referenti |

| ANNO 2023 | | |
|---|-----------------------|---|
| ATTIVITÀ DA ESEGUIRE STRUTTURE COMPETENTI | INDICAZIONE TEMPORALE | STRUTTURE COMPETENTI |
| Aggiornamento e diffusione del PTPC nelle strutture della Società | Entro il 31/03/2023 | Responsabile della prevenzione della corruzione |
| Diffusione dell'aggiornamento del PTPC a Collaboratori interni ed Esterni dell'AMAT S.p.A. | Entro il 31/03/2023 | Responsabile della prevenzione della corruzione |
| Adeguamento del sito web istituzionale della Società agli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013 | Entro il 31/03/2023 | RPCT e Referenti |
| Formazione del personale sul PTPC, se richiesto dalla modifiche introdotte con l'aggiornamento del piano | Entro il 31/01/2023 | Responsabile dell'Area Personale e RPCT |
| Verifica delle dichiarazioni di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi per Amministratori, Dirigenti e Consulenti e Collaboratori | Entro il 31/12/2023 | RPCT |
| Monitoraggio del PTPC | Entro il 31/12/2023 | RPCT e Referenti |

PARAGRAFO 13 – ADEGUAMENTO DEL PIANO E CLAUSOLA DI RINVIO

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

In ogni caso il Piano sarà sottoposto ad aggiornamento con cadenza annuale ed ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale di AMAT nella sezione "Società trasparente".

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il D.Lgs. n. 33 del 2013 ed il D.Lgs. n. 39 del 2013 (oltre alle disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001 attinenti alla materia qui richiamata) e le successive modifiche e integrazioni che dovessero intervenire.

PARAGRAFO 14 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Piano, deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'AMAT S.p.A. il 31/01/2021 con deliberazione n. XX entra in vigore il 31 marzo 2021.



MOD. C.I.

Nota insussistenza cause conflitto di interessi e/o procedimenti disciplinari

Ai Sig.ri Dirigenti
Ai Sig.ri Funzionari

Oggetto: conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n° 231/1990.

Con riferimento all'oggetto sopra indicato, si invitano le SS.LL. a voler compilare l'allegata nota relativa all'insussistenza di conflitto di interessi, ritrasmettendola nel più breve tempo possibile.

I funzionari trasmetteranno la nota ai loro sottoposti, con preghiera di trasmettere allo scrivente la dichiarazione debitamente compilata.

Distinti saluti

Il Responsabile della prevenzione corruzione

55

Dichiarazione di insussistenza di situazione di conflitto di interesse

Il sottoscritto _____, nato il _____,
a _____ e residente in _____,
alla via _____, in qualità

_____ ,
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in cui incorre in caso di
dichiarazioni non vere o mendaci e falsità negli atti

dichiara

che non sussistono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali rispetto ai procedimenti amministrativi sino ad oggi seguiti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 bis della Legge n° 241/1990 ed artt. 6 e 7 del D.P.R. n° 62/2013 e delle misure previste nel P.N.A. .

di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali e sopravvenuti motivi ostativi.