

# Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025

Approvato con Determina n. 22 del 24 marzo 2023

## Indice

<b>1 Premessa</b> .....	<b>4</b>
<b>2 Il quadro normativo di Riferimento</b> .....	<b>4</b>
<b>3 Analisi del contesto esterno</b> .....	<b>7</b>
<b>4 L'assetto organizzativo di AM Service s.r.l.</b> .....	<b>7</b>
<b>5 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione</b> .....	<b>10</b>
<b>5.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b> .....	<b>10</b>
<b>5.2 I dipendenti della società AM Service s.r.l.</b> .....	<b>12</b>
<b>5.3 Tutela del dipendente che segnala illeciti – Whistleblowing</b> .....	<b>122</b>
<b>5.4 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione</b> .....	<b>16</b>
<b>6 Misure di prevenzione della corruzione</b> .....	<b>17</b>
<b>6.1 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b> <b>- P.T.P.C.T.</b> .....	<b>17</b>
<b>6.2 Il Codice di comportamento</b> .....	<b>18</b>
<b>6.3 Rotazione del Personale</b> .....	<b>18</b>
<b>6.4 Gli obblighi di astensione e gli obblighi di comunicazione</b> .....	<b>19</b>
<b>6.5 Inconferibilità e incompatibilità</b> .....	<b>22</b>
<b>6.6 La formazione del personale</b> .....	<b>22</b>
<b>6.7 Divieti post-employment (pantouflage)</b> .....	<b>22</b>
<b>6.8 Il P.T.P.C.T. e gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33 del</b> <b>2013</b> .....	<b>22</b>
<b>7 Gestione del rischio</b> .....	<b>23</b>
<b>7.1 Le aree di rischio</b> .....	<b>23</b>
<b>7.2 Mappatura dei processi/attività a rischio</b> .....	<b>24</b>
<b>7.3 Valutazione dei rischi: identificazione e analisi</b> .....	<b>24</b>
<b>7.4 Identificazione degli eventi di rischio</b> .....	<b>25</b>
<b>7.5 Analisi dei fattori abilitanti</b> .....	<b>25</b>
<b>7.6 Stima del livello di esposizione del rischio</b> .....	<b>25</b>
<b>7.7 Ponderazione del rischio</b> .....	<b>26</b>

<b>7.8</b>	<b>Misure per la prevenzione della corruzione .....</b>	<b>27</b>
<b>8</b>	<b>Trasparenza .....</b>	<b>27</b>
<b>8.1</b>	<b>Trasparenza e protezione dei dati personali - rapporti tra RPCT e DPO .....</b>	<b>28</b>
<b>8.2</b>	<b>I soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione per la trasparenza .....</b>	<b>31</b>
<b>9</b>	<b>Misure per l'accesso civico .....</b>	<b>34</b>
<b>9.1</b>	<b>Accesso civico "semplice" .....</b>	<b>34</b>
<b>9.2</b>	<b>Accesso civico "generalizzato" .....</b>	<b>35</b>
<b>10</b>	<b>Le Sanzioni.....</b>	<b>35</b>
<b>11</b>	<b>La Formazione.....</b>	<b>36</b>
<b>12</b>	<b>Attuazione e aggiornamento del Piano.....</b>	<b>36</b>

## 1 Premessa

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'AM Service Srl - triennio 2023-2025 – si colloca in una linea di tendenziale continuità con i precedenti.

L'elaborazione del Piano riflette le caratteristiche della struttura amministrativa e tecnica.

La Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica 14 febbraio 2014, n.1/2014, ma prima anche l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione (pagine 33 e 34), avevano evidenziato che, qualora gli enti già adottino un modello di organizzazione ex decreto legislativo 231/2001 ed abbiano nominato un organismo di vigilanza (OdV), è possibile che il Modello 231 ed il Piano di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012 siano contenuti in un unico documento, nonché individuare nello stesso Organismo di Vigilanza il Responsabile di Prevenzione della Corruzione (RPC). Pertanto, in ossequio a queste indicazioni, si è ritenuto, sin dal 2016 (PTPC 2016/2018), di elaborare il Piano di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012 come un documento a sé stante che tuttavia contenga i necessari collegamenti con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001.

Come già avvenuto nelle annualità passate all'elaborazione del Piano ha partecipato in primis la Responsabile dell'Anticorruzione con il coinvolgimento dei responsabili funzionali, i quali detengono una profonda conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi e con il supporto dell'organismo di vigilanza al fine di perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano, pertanto, è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso l'AM Service Srl. ed è stato reso pubblico per tutti gli *stakeholders* interni ed esterni mediante consultazione pubblica.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2023-2025 si è tenuto conto di 4 fattori che influenzano le scelte di un ente:

- la *mission* istituzionale dell'AM Service Srl;
- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

Come nelle precedenti edizioni, il PTPC si articola in tre parti: la prima dedicata alle modalità di svolgimento del processo di gestione del rischio; la seconda alla programmazione delle attività attuative delle misure di carattere generale e la terza a quelle della misura della trasparenza.

## 2 Il quadro normativo di Riferimento

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190 (di seguito, legge n. 190/2012) recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modificazioni, emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116.

La legge n. 190/2012 introduce nuove norme per la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni di illegalità nelle pubbliche amministrazioni, norme che, in parte, si pongono in continuità con quelle emanate in materia di promozione dell'integrità e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. In base alla nuova legge, le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione a livello nazionale derivano dall'azione sinergica di tre soggetti:

- (i) il Comitato interministeriale per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, costituito con D.P.C.M. del 16 gennaio 2013 con il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione delle linee guida;
- (ii) il Dipartimento della funzione pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- (iii) l'Autorità nazionale anti corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC) che, in qualità di Autorità anti corruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita i poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.

Ad un primo livello, quello "nazionale", il Dipartimento della Funzione Pubblica predispone, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Il P.N.A. è poi approvato dalla C.I.V.I.T. (oggi ANAC), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

Al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

In data 11 settembre 2013 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione.

In esso sono indicati, nel paragrafo 1.3, i soggetti destinatari del P.N.A. Tra essi gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Successivamente è stato chiarito come negli enti di diritto privato in controllo pubblico e, quindi, destinatari delle norme, rientrassero anche soggetti non aventi la forma della società, quali ad esempio le fondazioni e le associazioni (Circolare Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica 14 febbraio 2014, n.1/2014 in GU n. 75 del 31/3/2014).

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi stato completato con le seguenti disposizioni e linee guida:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- Ambito soggettivo di applicazione, art. 11 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dall'art. 24 bis del D.L. 90/2014 (la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni trova ora applicazione anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea);
- Linee guida ANAC per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle

pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (determinazione n. 8 del 17 giugno 2015);

- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Successivamente, il legislatore è nuovamente intervenuto sulla materia attraverso il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche».

Conseguentemente, con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha predisposto e adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA); esso è il primo predisposto da ANAC, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni devono tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC), in particolare a partire dalla formazione dei PTPC per il triennio 2017-2019.

Sempre ANAC, con la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 ha adottato le «Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.LGS. 33/2013» e con la Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 ha approvato in via definitiva le «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».

Tuttavia, va evidenziato, come precisato dalla stessa ANAC, che le predette Linee guida del 28 dicembre 2016 hanno l'obiettivo di fornire indicazioni, alle pubbliche amministrazioni e ad altri enti, sulle principali e più significative modifiche intervenute. Per quanto concerne l'accesso civico generalizzato e la disciplina applicabile alle società e agli enti di diritto privato, ANAC rinvia ad apposite Linee guida.

Dette Linee guida sono state approvate dall'ANAC in via definitiva con la delibera n. 1134 nell'adunanza dell'8 novembre 2017.

Con la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, con lo scopo di fornire un supporto alla predisposizione dei PTPCT.

Con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, «rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori». Il presente Piano, pertanto, tiene conto delle indicazioni fornite da ANAC nel predetto PNA.

Con Delibera n. 7 del 17.01.2023, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, applicabile sin dal corrente triennio, con un focus particolare alle misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo e alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

### 3 Analisi del contesto esterno

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza annualmente effettua un'analisi del contesto esterno in cui opera la Società.

Il territorio foggiano, così come riportato anche dallo stesso Comune di Foggia, è una realtà in cui sono presenti diversi clan malavitosi, con prevalenza nelle attività illecite del traffico e dello spaccio di stupefacenti, oltre al racket delle estorsioni e dell'usura.

Inoltre, la crisi economica favorisce un serbatoio da cui i clan attingono per il proprio reclutamento, prevalentemente, per la consumazione di reati di natura predatoria: sono frequenti i fenomeni delle rapine in danno di autotrasportatori e gli assalti ai furgoni portavalori.

Lo stesso Comune di Foggia è stato commissariato in data 03/06/2021 per infiltrazione della criminalità organizzata. La gestione commissariale è tutt'ora in corso.

### 4 L'assetto organizzativo di AM Service s.r.l.

L'AM Service s.r.l., è una società a responsabilità limitata senza scopo di lucro a capitale pubblico in quanto totalmente partecipata dal Comune di Foggia a far data dal 06/04/2018.

La Società svolge la propria attività prevalente in favore del Comune di Foggia secondo le modalità proprie dell'affidamento in house dei servizi.

Da Statuto, il Comune esercita sulla Società un controllo analogo a quello esercitato sulle proprie strutture e servizi, nel rispetto di quanto disposto dal TUEL e dal Testo Unico sulle partecipate.

AM SERVICE Srl è quindi società "in house" che fornisce servizi strumentali al Comune di Foggia; I servizi erogati al Comune e retti da specifici contratti di servizio sono:

- a) gestione del calore negli edifici di competenza comunale (uffici, scuole, palestre, teatro, ecc.);
- b) gestione del calore e del raffreddamento presso la sede comunale di via Gramsci;
- c) accertamento sullo stato di manutenzione degli impianti termici della città (d.l. 412/91);
- d) gestione e manutenzione del Sistema Informatico del Comune;
- e) gestione dell'archivio storico comunale;
- f) servizi erogati ad Amgas SpA, sempre con relativo contratto di servizio sono:  
guardiania e reception presso il complesso edilizio aziendale e il servizio di verifica ed accertamento documentale in conformità a quanto previsto dalla Delibera ARERA 40/2014/R/gas, così come integrata dalla Deliberazione 261/2014/R/gas;
- g) supporto ausiliario nei servizi informatici presso gli uffici comunali.

AM Service si avvale di una struttura organizzativa imperniata sul principio della segregazione di compiti e responsabilità compatibilmente alle sue dimensioni.

La società AM Service S.r.l. è strutturata funzionalmente in due Aree Tecnica ed Amministrativa che coordinano tre Unità Organizzative operative e due Unità Organizzative di staff per le attività amministrative generali e per i servizi, entrambe coordinate dall'unico quadro aziendale, nella persona della sig.ra Giuseppina Rizzi.

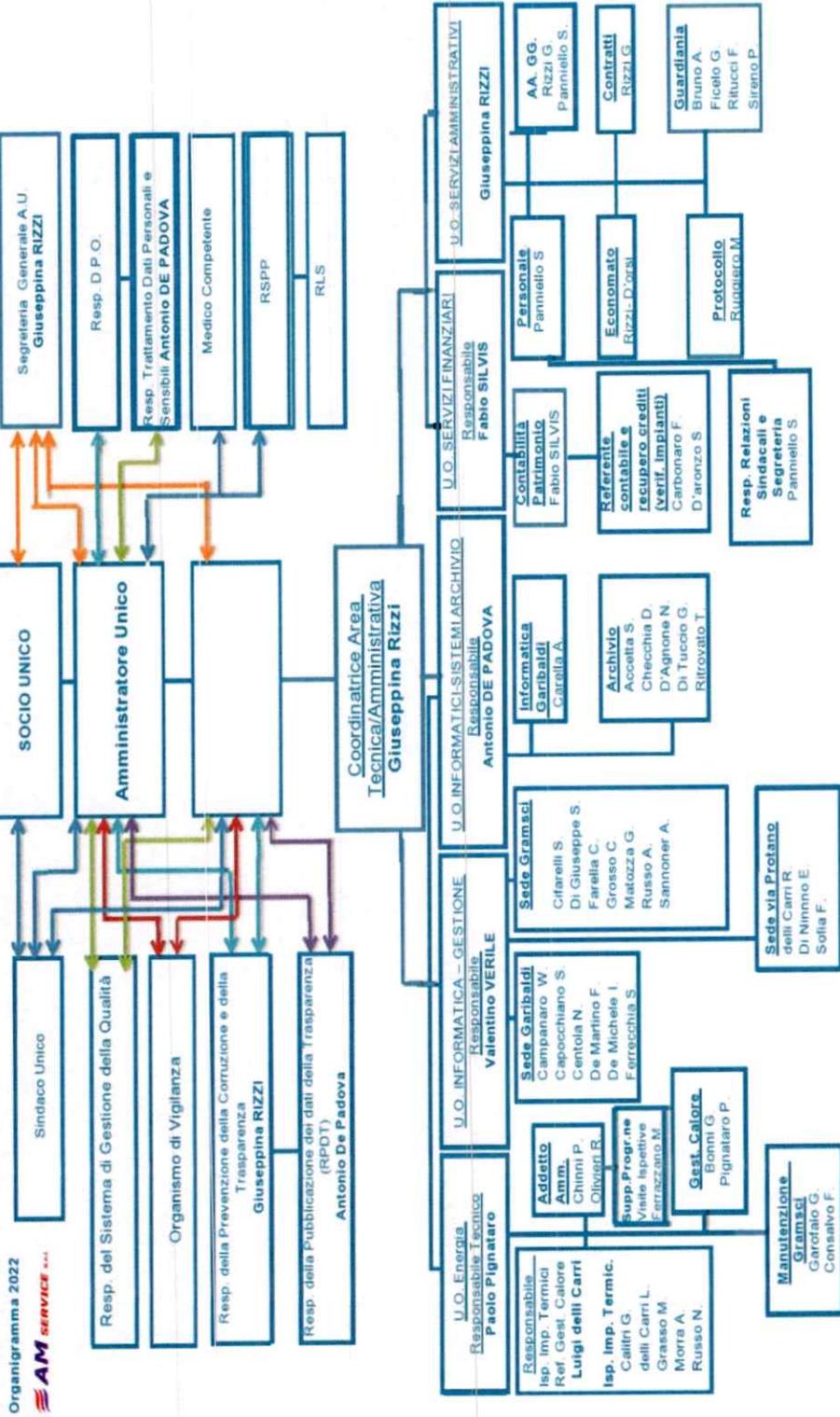
In base alla normativa applicabile, la governance della Società è articolata come segue:

- a) Assemblea dei Soci;
- b) Amministratore Unico;

- c) Sindaco Unico;
- d) Organismo di Vigilanza;
- e) Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Si evidenzia, altresì, che nonostante l'autorizzazione, ricevuta da parte del Socio Unico nella seduta di assemblea ordinaria del 03.02.2022, all'inserimento in organico di una figura dirigenziale, non si è potuto procedere in tal senso in quanto il corrente Statuto Sociale non contempla la figura del Direttore Generale e si è quindi in attesa di ricevere autorizzazione alla sua modifica da parte del Comune di Foggia.

Si riporta di seguito l'organigramma funzionale vigente.



## 5 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione

All'interno di AM Service s.r.l. sono impegnati nella prevenzione e repressione della corruzione i soggetti di seguito elencati, con indicazione dei relativi compiti e funzioni.

### 5.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) della società, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012, così come sostituito dall'art. 41 d.lgs. n. 97/2016 - di seguito "Responsabile" - è la sig.ra Giuseppina RIZZI, a far data dal 08.02.2016, riconfermata con determina dell'A.U. n. 4 del 24:01.2023.

La Responsabile è tenuta a predisporre, secondo le finalità previste dall'art. 1 comma 9 della L. 190/2012, la proposta del PTPC e, una volta adottato dall'organo di indirizzo istituzionale, a verificarne l'efficace attuazione.

Le ulteriori competenze previste in capo al Responsabile riguardano:

1. l'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione previsti dalla L. n. 190/2012;
2. la definizione delle procedure di selezione e formazione del personale destinato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
3. la verifica, d'intesa con l'OdV dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività maggiormente a rischio;
4. la segnalazione delle violazioni rilevate nello svolgimento della sua attività all'Ufficio competente e, ove ne sussistano i presupposti, alla Corte dei conti e all'Autorità Giudiziaria;
5. la cura della diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione e il monitoraggio annuale della loro attuazione;
6. la contestazione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal D.Lgs. n. 39/2013, e la segnalazione delle possibili violazioni del decreto medesimo all'A.N.AC., all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, nonché alla Corte dei conti;
7. la predisposizione del Codice di comportamento.

Per l'espletamento dei suddetti adempimenti, la Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, si avvale di tutti gli altri soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione, individuati nei Responsabili di UU.OO. in relazione ai singoli adempimenti, su iniziativa della Responsabile, secondo le indicazioni della normativa di riferimento. Le modalità e i tempi di raccordo sono definiti dal RCPT nell'ambito di ciascuna iniziativa di attivazione della collaborazione.

Nello specifico l'RPCT, in ottemperanza alle disposizioni della L.190/2012 provvederà:

- a) individuare le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, con segnalazione entro il mese di ottobre di ogni anno delle aree di rischio da parte dei dipendenti preposti alla gestione dei diversi settori ed, altresì, con l'indicazione di proposte volte ad evitare tali rischi;
- b) prevedere, per tali attività, meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, per le stesse attività, obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPC;

- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti con i soggetti che stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti, tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizione di legge;
- g) provvedere con cadenza periodica alla formazione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, sulla base del modello adottato;
- h) monitorare l'efficacia delle misure adottate, anche al fine di consentirne il successivo miglioramento.

A tal fine i dipendenti preposti ai vari settori saranno tenuti a:

1. segnalare alla RPCT ed all'OdV ogni evento o informazione utile per l'espletamento delle proprie funzioni.
2. identificare le attività di loro competenza a rischio corruzione;
3. fornire alla RPCT e all'OdV i suggerimenti utili per l'adozione di misure volte a prevenire i fenomeni di corruzione;
4. proporre in ipotesi di effettivi rischi di corruzione schemi per la rotazione del personale ove possibili e/o individuare misure alternative;
5. revisione delle procedure attuate nell'anno precedente, ove necessario, e verifica delle disposizioni adottate.
6. predisposizione di procedure volte a monitorare le criticità riscontrate.
7. ricognizione della normativa interna atta a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando la eventuale integrazione dei Regolamenti vigenti e l'emanazione di nuove norme interne.
- 8) prevedere i criteri di selezione per i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
- 9) predisporre il piano di formazione sugli argomenti della prevenzione e della lotta alla corruzione, con particolare focus sia sui processi amministrativi organizzativi sia sui soggetti particolarmente esposti.
- 10) Verificare con riferimento alla normativa statale o provinciale, l'idoneità del Codice di Comportamento dei dipendenti.
- 11) Monitorare il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con particolare riferimento ai pagamenti, i cui risultati possono essere consultati sul sito web istituzionale.

Con riferimento al tema della trasparenza, il RPCT, ai sensi del d.lgs. 33/2013:

- a) svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1);
- b) predispone un'apposita sezione all'interno del PTPC in cui dovranno essere indicati gli obiettivi di trasparenza (art. 8, comma 1, legge 190/2012), nonché identificati chiaramente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni (art. 10, comma 1);
- c) controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato rispettivamente (art. 5, comma 1 e art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013);
- d) segnala (in relazione alla loro gravità) i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di

disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Segnala altresì gli inadempimenti all'Amministratore Unico e all'OdV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità previste dalla normativa vigente (art. 43, comma 5).

Al fine di poter adempiere alle proprie funzioni il RPCT può:

- chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto che hanno condotto all'adozione del provvedimento;
- chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la legittimità e la correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti;
- prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione di introdurre meccanismi di monitoraggio sistematici mediante adozione di una apposita procedura;
- valutare le eventuali segnalazioni / reclami non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interesse ovvero da cittadini che evidenzino situazioni di anomalia e configolino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

## 5.2 I dipendenti della società AM Service s.r.l.

Tutti i dipendenti osservano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nella società. In particolare, ciascun dipendente, ai sensi degli artt. 1, comma 14, L. n. 190/2012, 54, comma 3, D.Lgs. n. 165/2001, 8 e 16 del D.P.R. n. 62/2013, 10 del Codice di comportamento, è tenuto a:

1. rispettare le prescrizioni contenute nel presente PTPC, la cui violazione determina responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile;
2. prestare la sua collaborazione alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
3. segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

## 5.3 Whistleblowing e tutela del dipendente che segnala illeciti

Il Whistleblowing è uno strumento determinante per contrastare i fenomeni corruttivi in quanto i dipendenti (di Ente pubblico o privato) sono in una posizione privilegiata per rilevare comportamenti o situazioni anomale all'interno della società a condizione che si eviti che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudiziali.

A tal proposito si evidenzia che il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017, n. 179 (G.U. n. 291 del 14-12-2017), recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

In data 15 gennaio 2019, in ottemperanza a quanto previsto nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" di cui alla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC ha provveduto a pubblicare (in modalità open source) il software che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione. Il software in questione è disponibile, unitamente alla documentazione, sulla piattaforma github alla url

<https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing> sotto licenza EUPL 1.2

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per il Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica.

Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

Il sistema dell'ANAC per la segnalazione di condotte illecite è indirizzato al whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

Il dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Il PNA 2019 con riferimento al whistleblowing rinviava per l'approfondimento della disciplina alle Linee Guida ANAC in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing). Tali Linee Guida sono state adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 e modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021.

### **Ambito soggettivo**

Ai fini della disciplina della gestione delle segnalazioni, per "dipendente pubblico" si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'art. 3, il dipendente di un ente pubblico economico, il dipendente di un ente privato sottoposto a controllo pubblico, nonché i lavoratori e collaboratori che, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Pubblica Amministrazione.

### **Ambito oggettivo**

L'oggetto della segnalazione può riguardare i delitti contro la P.A., richiamati al titolo II, capo I del Codice Penale, ma anche tutte quelle 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, nonché fatti in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione (c.d. mala administration) a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo.

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo causale.

Non sono prese in considerazione, ai fini della normativa in argomento, le segnalazioni riguardanti situazioni di carattere personale aventi a oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o i colleghi o relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa.

### **Destinatari della segnalazione**

La segnalazione potrà essere trasmessa alternativamente a:

- RPCT di AM SERVICE S.r.l.;
- Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, sporgendo denuncia.

### **Modalità di segnalazione**

Le segnalazioni devono essere circostanziate, avere ad oggetto fatti conosciuti e riscontrati direttamente dal segnalante e se, possibile, individuare con certezza l'autore della condotta illecita. Non sono, invece, meritevoli di tutela, le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

Le segnalazioni indirizzate al RPCT possono essere inoltrate mediante le seguenti modalità alternative:

- Mediante utilizzo del software che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni alla Società <https://amservicefoggia.traspare.com/whistleblowing> (accesso riservato con le proprie credenziali personali).
- Mediante invio di posta ordinaria, con busta chiusa, e contrassegnata come "RISERVATA", indirizzata a: Sig.ra Giuseppina Rizzi - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) di AM SERVICE S.r.l. - via Manfredi - 71121 Foggia
- Mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica: [rizzi@amservicefoggia.it](mailto:rizzi@amservicefoggia.it) ;

Visto il ruolo di primo piano assegnato dalla legge al RPCT nella gestione delle segnalazioni, è stato ritenuto opportuno dalla Società disciplinare nel presente PTPCT anche l'ipotesi residuale in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi. In tal caso, si è ritenuto che il soggetto idoneo a sostituirlo nella gestione e nell'analisi della segnalazione possa essere l'Amministratore Unico della Società.

Le segnalazioni indirizzate ad ANAC possono riguardare;

- segnalazioni di condotte illecite da parte dei soggetti di cui al co. 2 art. 54-bis;
- comunicazioni di misure ritorsive da parte del whistleblower o anche da parte delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'interno dell'amministrazione dove le misure ritenute ritorsive sono state adottate.

L'Autorità ha previsto un unico modulo (Allegato 1 delle Linee Guida di cui alla Delibera n. 469 del 9 giugno 2021) "Modulo per la segnalazione di reati o irregolarità, ai sensi dell'art. 54-bis, d.lgs. 165/2001", che può essere utilizzato per la trasmissione sia della segnalazione di condotte illecite, sia per la comunicazione di misure ritorsive.

Resta fermo che la segnalazione/comunicazione può anche essere presentata con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Tale modulo è suddiviso in Sezioni. Nella sezione «Passo 5 – Comunicazione di misure ritorsive», il whistleblower può indicare e descrivere le misure ritorsive/discriminatorie adottate dall'amministrazione nei suoi confronti, nonché allegare la relativa documentazione.

Il Modulo viene acquisito mediante i due canali di ricezione predisposti dall'Autorità:

- la piattaforma informatica,
- il protocollo generale.

Sono acquisite al protocollo, in apposito registro riservato, anche le segnalazioni trasmesse mediante plico cartaceo.

I processi di gestione delle segnalazioni e delle comunicazioni di ANAC, invece, si differenziano e si rinvia ai paragrafi 2 e 3 della Parte Terza delle Linee Guida.

È opportuno specificare che l'ANAC in base alla normativa attualmente vigente:

- NON tutela diritti e interessi individuali;
- NON svolge attività di accertamento/soluzione di vicende soggettive e personali del segnalante, né può incidere, se non in via indiretta e mediata, sulle medesime;
- NON può sostituirsi alle istituzioni competenti per materia;
- NON fornisce rappresentanza legale o consulenza al segnalante;
- NON si occupa delle segnalazioni provenienti da enti privati.

#### **Verifica delle segnalazioni da parte del RPCT.**

Spetta al RPCT la valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel co. 1 dell'art. 54-bis per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste.

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, quale segnalazione di whistleblowing, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate. Per lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nella piattaforma informatica o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione, informandone previamente l'Amministratore Unico e mantenendo riservate le generalità del segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, il RPCT provvederà ad informare l'Amministratore Unico.

Quanto ai termini procedurali, l'ANAC ha definito uno standard uniforme per tutte le amministrazioni. Pertanto il termine per l'esame preliminare della segnalazione, cui consegue l'avvio dell'istruttoria, è stabilito in quindici giorni lavorativi.

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

Il termine per la definizione dell'istruttoria è di sessanta giorni che decorrono dalla data di avvio della stessa.

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

#### **Tutela del segnalante**

L'identità del segnalante è tutelata in tutte le fasi della procedura descritta nei paragrafi che precedono. Pertanto, la stessa non potrà essere rivelata senza il consenso espresso del segnalante.

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

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare, previa acquisizione del consenso espresso del segnalante, consenso che deve essere reso o acquisito in forma scritta.

### **Segnalazione di comportamenti discriminatori**

AM Service S.r.l. tutela il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta (quali, ad esempio, trasferimenti, sanzioni disciplinare, mobbing, licenziamento).

Il segnalante, nell'ipotesi di applicazioni di misure ritorsive, può darne comunicazione a:

- RPCT della Società, che provvederà ad informare i vertici;
- ANAC, che attua i provvedimenti di propria competenza;
- Autorità giurisdizionale.

### **5.4 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.**

Tutti i collaboratori a qualsiasi titolo della società sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente PTPC ed a segnalare le eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza.

### **5.5 Soggetto Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento degli elementi identificativi della Stazione Appaltante (RASA)**

Con il comunicato del Presidente dell'ANAC del 28 Ottobre 2013 sono state fornite indicazioni operative per la comunicazione del Soggetto Responsabile per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art 33 -ter del decreto legge 18 Ottobre 2012, n 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17.12.2012, n. 221.

In particolare è stato precisato che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Con la delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 è stato evidenziato come l'individuazione del RASA rappresenti una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Pertanto, in ottemperanza a quanto previsto dalle linee guida ANAC, AM Service s.r.l. ha provveduto a nominare, in qualità di RASA il sig. Antonio De Padova con determina dell'A.U. n. 22 del 17 maggio 2022.

## 6 Misure di prevenzione della corruzione

La realizzazione di una strategia di prevenzione della corruzione richiede l'applicazione di tutte le misure di contrasto ai comportamenti corruttivi che sono qualificate come "obbligatorie" in quanto previste direttamente dalla legge. Tali misure, che ricomprendono anche la nomina del Responsabile e l'adozione del PTPC, comportano l'obbligo di garantire:

- a. il rispetto di nuove regole comportamentali da parte dei dipendenti e dei collaboratori;
- b. la tutela del principio di trasparenza, nei termini previsti dalla normativa di riferimento;
- c. l'adozione di specifiche iniziative di carattere organizzativo-funzionale.

Le amministrazioni, inoltre, sono tenute a individuare misure anticorruzione "ulteriori", anche con specifico riferimento ai rischi identificati per i singoli processi rilevati attraverso il sistema di gestione del rischio, meglio specificato più avanti.

In accordo a quanto stabilito dal PNA 2019 si riportano di seguito le "Tipologie di misure generali e specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

### 6.1 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - P.T.P.C.T.

Il comma 8 dell'art. 1 L. n. 190/2012, così come sostituito dall'art. 41 d.lgs. n. 97/2016, stabilisce che "L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione".

Con il presente Piano la società AM Service s.r.l. ha individuato e descritto "processi" - articolati in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - finalizzati a formulare una strategia di prevenzione dei potenziali fenomeni corruttivi.

Attraverso la predisposizione del Piano, in sostanza, si è predisposta l'attivazione di azioni ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti illegittimi. Ciò ha implicato necessariamente una valutazione probabilistica di tale rischiosità e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo.

Il Piano, quindi, è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali della società (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di prima approvazione del Piano;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.
- eventuali riorganizzazioni aziendali che dovessero intervenire in corso di vigenza del presente Piano.

## 6.2 Il Codice di comportamento

Il Codice di comportamento applicato nella società è quello generale, emanato per tutti i pubblici dipendenti con D.P.R. n. 62/2013. Tale codice costituisce una misura di prevenzione fondamentale, in quanto le norme regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti, nonché dei collaboratori dell'Istituto.

Il vigente Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con il citato D.P.R. n. 62/2013, definisce “i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare”, prevedendo, tra l'altro, nell'ambito dei “principi generali” cui devono uniformarsi le loro condotte, che gli stessi debbano svolgere i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui sono titolari.

In ossequio ai suddetti presupposti, il Codice contempla a carico del pubblico dipendente:

- a. il divieto assoluto di chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità nonché quello di accettare regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore;
- b. obblighi di comunicazione, tra cui quello relativo all'adesione o appartenenza ad associazioni e organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento delle attività dell'ufficio;
- c. obblighi di astensione in presenza di situazioni di conflitto di interessi, alcune delle quali individuate nell'ambito delle attività di conclusione ed esecuzione di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione;
- d. obblighi afferenti il comportamento in servizio e la condotta da tenere nei rapporti privati;
- e. l'obbligo del rispetto delle prescrizioni contenute nel PTPC, di collaborazione con il Responsabile e di segnalazione al superiore di eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

La violazione delle norme del Codice dà luogo a responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità penale, civile amministrativa e contabile.

Gli obblighi di condotta previsti nel Codice sono estesi, per quanto compatibili, a “tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualunque titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi, che realizzano opere in favore dell'amministrazione”.

Il Codice di comportamento è pubblicato sul sito web, nella sezione “Società trasparente”.

La società ha anche adottato unitamente al Modello organizzativo 231 il Codice etico con delibera n.8 del 05.02.2021.

## 6.3 Rotazione del Personale

Tale esigenza era già, infatti, stata espressa dalla legge Anticorruzione al comma 5, lett. b), nonché

al comma 10, lett. b) con la quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, è la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Di fatto, la conformazione e le piccole dimensioni della società AM Service s.r.l., nonché la specializzazione del personale tecnico nello svolgimento di specifiche attività tecniche della società, impedisce di adottare un sistema di rotazione del personale senza compromettere l'effettiva funzionalità societaria.

Per sopperire a tale oggettiva impossibilità di rotazione dei dipendenti appartenenti alle Aree tecnico/amministrativo, e garantire nello stesso tempo il rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione, ogni procedimento coinvolge, sempre, nelle diverse fasi più soggetti di un medesimo ufficio e/o di ufficio diverso.

Inoltre, per quanto concerne l'attività di natura prettamente amministrativa, in presenza di un solo quadro con delega di potere direttivo e disciplinare in capo alla scrivente nonché RPCPT e, considerata l'assenza all'interno del proprio organico di personale qualificato ed il numero ridotto degli impiegati coinvolti, anche a seguito di avvenuti dislocamenti presso le sedi del Comune di Foggia di addetti appartenenti all'Area Amministrativa, è impossibile procedere alla rotazione del personale. Tuttavia, la società provvederà all'adozione di misure alternative, quale una maggiore condivisione delle attività tra i dipendenti al fine di evitare l'isolamento" delle funzioni maggiormente esposte al rischio corruttivo. Difatti, tale misura, accompagnandosi alla formazione delle risorse umane e permettendo, altresì, la condivisione delle competenze e la loro trasversalità, deve essere vista anche come strumento di organizzazione ottimale della struttura societaria.

La rotazione del personale non deve tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico ed amministrativo.

Altra misura efficace, in alternativa alla rotazione, è quella della distinzione delle competenze (cd segregazione delle funzioni) che attribuisce a soggetti diversi di a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche;

La rotazione è comunque esclusa se non esistono all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo (rispettivamente: dirigenziale, oppure di funzionario apicale) dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico.

L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa e il buon andamento dell'amministrazione.

#### **6.4 Gli obblighi di astensione e gli obblighi di comunicazione**

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

Il predetto obbligo di astensione è definito dall'art. 6 bis della L. n. 241 del 1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012, ed è stato ulteriormente ribadito e puntualizzato dall'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. n. 62/2013, per il quale "il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore,

procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

È opportuno precisare che "il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o di superiori gerarchici" (art. 6, comma 2, D.P.R. n. 62/2013).

Il soggetto a cui viene segnalata la situazione di conflitto di interessi deve valutare espressamente se le circostanze sottoposte alla sua attenzione siano idonee o meno a compromettere l'imparzialità dell'azione amministrativa, e deve adottare gli opportuni provvedimenti di competenza.

In caso di omessa segnalazione di conflitto di interesse, anche potenziale, e di compimento dell'atto, il dipendente interessato sarà chiamato a risponderne disciplinarmente.

Oltre all'obbligo di astensione ed ai conseguenti adempimenti sopra illustrati, il citato Codice di comportamento prevede ulteriori specifici obblighi di comunicazione con riguardo alla partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5), ed agli interessi finanziari (artt.6, comma 1, e 13, comma 3). Una particolare disciplina degli obblighi di astensione e comunicazione è, infine, prevista in caso di svolgimento di attività contrattuali e negoziali in genere (art. 14).

## **6.5 Inconferibilità e incompatibilità**

Il D. Lgs. 39/2013 prevede situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice connessi alla pronuncia di sentenze, anche non definitive, per i reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro II Codice Penale, ovvero alla sussistenza di interessi privati in potenziale conflitto con gli interessi pubblici da curare e all'assunzione di cariche in organi di indirizzo politico.

Sul tema si ricordano inoltre le linee guida relative al ruolo e alle funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità, a cui si darà puntuale attuazione.

Gli atti di conferimento degli incarichi che risultino in violazione della normativa sono nulli e comportano l'applicazione di sanzioni pecuniarie nei confronti di soggetti che li abbiano adottati.

All'atto di assegnazione di incarichi devono quindi essere richiamate le situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. Annualmente, e comunque non oltre il 15 dicembre di ogni anno, i dirigenti sono tenuti a rilasciare dichiarazioni di responsabilità di insussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità. E' stato implementato un sistema di monitoraggio e controllo annuale sul corretto assolvimento dell'obbligo di dichiarazione e verifica delle situazioni dichiarate.

## **6.6 La formazione del personale**

La formazione del personale è prevista dalle norme vigenti tra le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione. Pertanto, in ottemperanza alla vigente normativa, così come integrata dalle disposizioni del P.N.A., la Responsabile dell'Anticorruzione dovrà programmare nel 2023 dei percorsi formativi di livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, sui contenuti della legge n. 190/2012, dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, del decreto legislativo 231/2001, del decreto legislativo n. 175/2016 integrato dal D. Lgs. 100/2017.

Il citato percorso formativo andrà a rafforzare le conoscenze già divulgate mediante la somministrazione di precedenti corsi.

Entro il 2023 la Responsabile dell'Anticorruzione con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, individuerà le unità di personale che operano nei settori particolarmente a rischio per la

commissione di reati di corruzione al fine di inserirli in percorsi formativi appositi, definendo le procedure appropriate per formare i suddetti dipendenti.

Si precisa, altresì, in ossequio alla normativa, che verrà assicurata priorità alla formazione della stessa Responsabile e del Management.

Tabella delle attività programmate:

Attività	Tempi	Aree coinvolte
<p>Nel 2023 si intende erogare un ciclo di formazione a livello specifico, rivolta a figure determinate, così come previsto e, in particolare, ai <u>responsabili di UU.OO.</u>, con l'approfondimento di temi specifici del sistema di prevenzione della corruzione (dal punto di vista normativo, organizzativo, di analisi e valutazione del rischio corruttivo, di identificazione delle misure), agli <u>addetti al settore amministrazione e contratti</u>, su temi di aggiornamento in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Inoltre, sarà valutata la possibilità di adottare modalità formative <i>on-line</i>, in grado di erogare la prevista formazione generalista sui temi dell'etica e della legalità ad un esteso pubblico, con vantaggi certi dal punto di vista logistico-organizzativo. Ad esito di tale valutazione, si potrà procedere con le necessarie procedure di acquisizione del programma di corsi utile a garantire l'erogazione a regime di una formazione generale per gli anni a venire.</p>	Entro l'anno 2023	Area amministrativa Area Tecnica

Per quanto riguarda l'anno 2022, è stato possibile mettere in campo n. 3 percorsi formativi in

materia di anticorruzione, trasparenza, procedure di gara, oltre ad un webinar sulla “Qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza”.

## 6.7 Divieti post-employment (pantouflage)

L’art. 1, co. 42, lett. l), della L. 190/2012 ha inserito all’art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Si tratta di una disposizione di carattere generale, a differenza di norme speciali, che il legislatore ha introdotto per alcune amministrazioni in ragione di compiti peculiari che le connotano (ad esempio, per le Agenzie fiscali v. D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, art. 63 e D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43, art. 49; per le Autorità di vigilanza nel settore bancario e assicurativo, Banca d’Italia, Consob e IVASS, v. legge 28 dicembre 2005, n. 262, art. 29-bis).

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell’atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l’obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all’interno dell’amministrazione potrebbe preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La Società quale misura già attuata per garantire l’attuazione della disposizione sul pantouflage inserisce nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici l’obbligo per l’operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall’Autorità ai sensi dell’art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

La Società ha altresì provveduto ad inserire apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*, oltre ad una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

## 6.8 Il P.T.P.T.C.. e gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013

Il PTPC è volto a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;

- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Gli obblighi di trasparenza in esso contenuti comportano:

- in capo all'amministrazione, l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui al D.Lgs. 33/2013 e all'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1208/2017 (che ha sostituito la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i.), nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni;
- in capo ai cittadini, il diritto (di chiunque) di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La società, nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle menzionate disposizioni normative e programmate nel PTPC ha predisposto, ex art. 1, comma 15, l. n. 190, criteri di:

- facile accessibilità;
- completezza;
- semplicità di consultazione.

## 7 Gestione del rischio

Si premette che, nella stesura del corrente PTPCT, le indicazioni metodologiche individuate nell'allegato 1 del PNA 2019, sono state definitivamente recepite.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che ha presupposto la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nella società.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Azienda.

L'attuazione del sistema di "gestione del rischio" viene attuato mediante:

- a. la mappatura degli specifici processi/attività a rischio svolti dalla società;
- b. valutazione del rischio di ciascun processo/attività, realizzata mediante:
  - b.1 l'"identificazione" del rischio, che consiste nella individuazione e descrizione del rischio;
  - b.2 l'"analisi" del rischio, che consiste nella valutazione della probabilità e dell'impatto del rischio, al fine di determinarne il livello;
  - b.3 la "ponderazione" del rischio, che consiste nel raffrontare i rischi tra loro, per decidere le priorità e l'urgenza dei trattamenti;
- c. trattamento del rischio, che consiste nella individuazione delle misure, obbligatorie o ulteriori, ritenute idonee a neutralizzare o ridurre il rischio medesimo.

### 7.1 Le aree di rischio

Con il PNA 2019 (Allegato 1 – Tabella 3) sono state elencate le principali aree di rischio da considerarsi valide per tutti gli enti, ovvero:

- a. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- b. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- c. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- d. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale);
- e. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g. Incarichi e nomine;
- h. Affari legali e contenzioso.

Si evidenzia che le aree identificate alla lettera c) sono, per il vero, in gran parte disciplinate da specifiche normative di settore, anche di valenza nazionale e comunitaria, che prevedono già specifici oneri di trasparenza da attuarsi sia in corso di procedura sia al termine della stessa, così come gran parte delle aree identificate alle altre lettere sono regolamentate da procedure e regolamenti adottati dalla Società.

Per quanto concerne i rischi di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo a cui il PNA 2022 dà particolare enfasi con specifico riguardo alla corretta gestione dei fondi PNRR, si evidenzia che:

- AM Service Srl non gestisce, né è beneficiaria di fondi a valere sul PNRR;
- i rischi di riciclaggio sono adeguatamente presidiati nel Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231\2001, a cui si rinvia.

## **7.2 Mappatura dei processi/attività a rischio**

Tale fase si è caratterizzata per la definizione, all'interno di ciascuna delle Aree di rischio innanzi individuate, dei processi tipici che le caratterizzano e che – nell'ottica del Piano Anticorruzione – rappresentano il contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio potenziale di corruzione.

Occorre a questo proposito chiarire il concetto di processo secondo l'impostazione del P.N.A.

Per processo si intende “una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)” (Allegato 1 al PNA 2019, p.14)

Quanto alla mappatura, essa consiste – con riferimento a tale specifico step – “nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase”.

I processi dell'Ente sono stati circoscritti analizzando le attribuzioni ed i procedimenti di competenza di AM Service e coinvolgendo i referenti delle Aree cui gli stessi afferiscono.

## **7.3 Valutazione dei rischi: identificazione e analisi**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- Identificazione degli eventi rischiosi;
- Analisi del rischio;
- Ponderazione del rischio.

Preme sottolineare al riguardo che nell'identificazione delle aree di rischio, per ciascun processo/attività considerati "sensibili", sono stati evidenziati sia i possibili rischi di commissione di illeciti contro la Pubblica Amministrazione, sia le situazioni che possono dar luogo a comportamenti i quali, ancorché non rilevanti penalmente, sono espressione di cattiva amministrazione.

#### **7.4 Identificazione degli eventi di rischio**

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'identificazione degli eventi di rischio è consistita nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. Essi sono stati riferiti a ciascuna fase del processo e sono riportati all'interno delle tabelle riportate in allegato.

#### **7.5 Analisi dei fattori abilitanti**

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

#### **7.6 Stima del livello di esposizione del rischio**

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

L'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività.

Va rilevato che il PNA 2019 suggerisce l'adozione di un approccio di tipo qualitativo per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi corruttivi.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

In merito a tale aspetto il PNA 2019 (ALL. n.1) ha apportato rilevanti innovazioni e modifiche rispetto all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016 e divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.

L'analisi del livello di esposizione deve avvenire nel rispetto del generale criterio di "prudenza" evitando di sottostimare il rischio.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Tra gli indicatori suggeriti dal Piano ANAC:

- ✓ il livello di interesse esterno, ossia interessi e benefici rilevanti per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- ✓ grado di discrezionalità del decisore;
- ✓ manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- ✓ opacità del processo decisionale, l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale riduce il rischio;
- ✓ grado di attuazione delle misure di trattamento.

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sugli indicatori deve essere coordinata dal RPCT.

Inoltre, la valutazione deve essere supportata da dati oggettivi quali informazioni sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico di dipendenti dell'amministrazione, segnalazioni pervenute tramite il canale del whistleblowing, ecc.

Per ogni processo/attività si procede alla misurazione, adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte, di ognuno dei criteri illustrati in precedenza utilizzando una scala di misurazione ordinale come, basso, medio, critico.

Partendo proprio dalla misurazione dei singoli indicatori si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio utilizzando la stessa scala di misura relativa ai singoli indicatori.

### **7.7 Ponderazione del rischio**

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione».

Tale fase ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Nel definire le azioni da intraprendere si dovrà tener conto *in primis* delle misure già attuate e valutare come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

Si è, quindi, proceduto all'analisi del rischio sulle singole Aree aziendali, i cui esiti sono riportati nell'**allegato "analisi dei rischi"**.

## 7.8 Misure per la prevenzione della corruzione

L'attuazione del sistema di "gestione del rischio" è stato attuato anche attraverso l'adozione di Regolamenti aziendali, pubblicati sul sito web, nella sezione "Società trasparente", di seguito specificati ed attraverso un'intensa attività di verifica inadempimenti ( ex art. 48-bis D.P.R. n. 602/73) e controllo, svolta dal R.U.P. aziendale per ogni affidamento di lavori, servizi e forniture, al fine di riconoscere il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti pubblici, in ossequio a quanto stabilito nel punto 4.2.3. della Delibera ANAC n. 1097 del 26 ottobre 2016.

Si riportano i Regolamenti adottati dalla Società AM Service S.r.l.:

1. Regolamento per il reclutamento del personale;
2. Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni;
3. Procedura e Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in conformità al D. lgs. 50/2016;
4. Codice di Comportamento;
5. Procedure per la segnalazione di illeciti ed irregolarità.

## 8 Trasparenza

All'interno del PTPCT la sezione dedicata alla trasparenza, oltre all'individuazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza, deve contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Il presente Piano è adottato nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza D. Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. 97/2016, che ha ricondotto a sintesi l'insieme delle previgenti norme in tema di trasparenza ed accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione dell'ente pubblico da parte dei cittadini.

L'art. 1, comma 1, del D. Lgs. 33/2013, così come modificato dall'art. 2, comma 1 d.lgs. n. 97/2016, dispone:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

**La trasparenza, pertanto, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali** ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione ed è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

Ne consegue che la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali diventa lo snodo centrale per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione dei soggetti pubblici e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

- sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
- aprire al cittadino l'attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della PA;
- assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributo partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

**Il diritto alla trasparenza indica, quindi, il diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni, comprensibili, chiare e trasparenti in ogni fase del suo rapporto con l'erogatore del servizio.**

Attraverso la trasparenza si conseguono i seguenti obiettivi:

a) l'**accountability** cioè la responsabilità della pubblica amministrazione sui risultati conseguiti.  
b) la **responsività** cioè la capacità di rendere conto di scelte, comportamenti e azioni e di rispondere alle questioni poste dagli stakeholder.

c) la **compliance** cioè la capacità di far rispettare le norme, sia nel senso di finalizzare l'azione pubblica all'obiettivo stabilito nelle leggi sia nel senso di fare osservare le regole di comportamento degli operatori della PA. Significa anche adeguare l'azione amministrativa agli standard di qualità e di appropriatezza definiti dalle leggi e dai regolamenti o dagli impegni assunti volontariamente.

Il PTPC indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall' A.N.A.C.

Gli obiettivi indicati nel Piano sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione.

Gli obiettivi descritti nel Piano sono realizzati principalmente attraverso la pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito <http://www.amservicefoggia.it> nell'apposita sezione "Società Trasparente".

## 8.1 Trasparenza e protezione dei dati personali - rapporti tra RPCT e DPO

La pubblicazione sui siti istituzionali di alcune tipologie di dati rappresenta la principale forma di attuazione della trasparenza così come previsto dall'art. 8 D. Lgs. 33/2013. Tuttavia, la pubblicazione on line delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge.

È necessario, innanzitutto, delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono.

Un indirizzo interpretativo con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati -DPO figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), è stato sollecitato all'Autorità da diverse amministrazioni. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella l. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, sono chiamate a individuare anche il DPO.

Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali l'obbligo investe, infatti, tutti i soggetti pubblici, ad esempio, le amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Regioni e gli enti locali, le università, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le aziende del Servizio sanitario nazionale, le autorità indipendenti ecc.

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti

(si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il DPO può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Qualora il DPO sia individuato fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al DPO che al RPCT.

Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni.

In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e DPO.

Giova sottolineare che il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al DPO in ambito pubblico, laddove ha chiarito che «In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al DPO ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle asl). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di DPO al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al DPO».

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del DPO nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per protezione dei dati personali. Ciò anche se il DPO sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Le considerazioni sopra espresse per le amministrazioni e gli enti valgono anche per i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 tenuti a nominare il RPCT, qualora, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, siano obbligati a designare anche il DPO.

Ci si riferisce agli enti pubblici economici, agli ordini professionali, alle società in controllo pubblico come definite all'art. 2, co. 1, lett. m), del d.lgs. 175 del 2016, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni (Cfr. determinazione ANAC 1134/2017).

Ai sensi dell'art 37 del Regolamento UE n 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dati personali, è stato nominato il Responsabile della Protezione Dati (RPD o DPO – Data Protection

Officer) di AM Service srl un professionista esterno il dott. Antonio Selvagno, con determina dell'A.U. n. 21 del 3 maggio 2022.

A di là di quanto precisato si evidenzia che nell'elaborazione del presente Piano e, comunque, nei processi definiti all'interno dello stesso per il raggiungimento delle finalità di trasparenza la società AM Service s.r.l. ha tenuto conto del rispetto dei principi di necessità, pertinenza e non eccedenza tutti propri della disciplina vigente in tema di trattamento e tutela dei dati personali.

Al riguardo vale la pena di sottolineare il fatto che l'Autorità Garante con tale provvedimento invita a contemperare opportunamente le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali nonché con la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza all'identità personale ed al diritto di protezione dei dati personali.

Tutto ciò indipendentemente dalla finalità perseguita avuto precipuo riguardo agli obblighi in materia disciplinati dal D.Lgs 33/13.

Si precisa che con delibera n. 3 del 5 febbraio 2021 si è provveduto alla designazione del nuovo "Responsabile della Privacy" e la costituzione del "Gruppo di lavoro sulla Protezione dei Dati (GDPR)".

Nominando quale "Responsabile della Privacy" il sig. Antonio De Padova, delegando allo stesso le funzioni spettanti al Titolare del Trattamento, anche in virtù di quanto previsto dall'art. 2-quaterdecies del D. Lgs. n. 196 del 30.6.2003, delegandogli in particolare:

- la tenuta e l'aggiornamento dei Registri delle attività di trattamento (art. 30, par. 1 e 2, GDPR) e degli altri registri afferenti la protezione dei dati che verranno eventualmente istituiti;
- l'implementazione delle misure tecniche e organizzative determinate dall'Amministratore Unico;
- la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti ed alle connesse attività di controllo;
- la definizione delle informative che dovranno essere fornite agli interessati e le relative modalità;
- la predisposizione, ove opportuno o necessario e in accordo con il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), di un calendario di audit da svolgere nei confronti dei responsabili esterni;
- lo svolgimento dell'attività preliminare ed istruttoria relativa alle valutazioni di impatto sulla protezione dei dati (DPIA) nei casi ove essa sia obbligatoria o comunque opportuna, dopo avere consultato il DPO;
- lo svolgimento dell'attività preliminare ed istruttoria a seguito di ipotesi di violazione dei dati ("data breach"), provvedendo alle notificazioni e comunicazioni previste dalla disciplina vigente, rispettandone i termini ed informando senza indugio l'Amministratore Unico nei casi più gravi;
- la tenuta e l'implementazione del Registro delle violazioni dei dati personali (Registro dei "Data Breach");
- lo svolgimento dell'attività preliminare ed istruttoria relativa alla nomina dei Responsabili del Trattamento;
- lo svolgimento di ogni attività connessa all'esercizio dei diritti da parte degli interessati;
- il coordinamento e la razionalizzazione di tutte le istanze relative alla protezione dei dati, da riportare poi all'Amministratore Unico;
- l'implementazione di ogni ulteriore decisione dell'Amministratore Unico relativa alla protezione dei dati.

## 8.2 I soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione per la trasparenza

### Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. La responsabile provvede all'aggiornamento del Piano e a individuare le misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione. La responsabile ha il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato. Deve segnalare i casi d'inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari, per l'attivazione del procedimento disciplinare. La responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti all'Amministratore Unico ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

In AM Service s.r.l. le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione alla scadenza dell'incarico del 31.12.2022, sono state riassegnate alla sig.ra Giuseppina RIZZI con determina n. 4 del 24.01.2023 e fino al 31.12.2023.

Al RPCT competono, a titolo meramente esemplificativo, i seguenti principali compiti:

- Predisporre ed aggiornare, quale sezione specifica del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da redigere ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, della Delibera ANAC 50/2013, della Delibera ANAC 1310/2016, della Delibera ANAC 1208/2017 e della Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018;
- adottare ogni misura organizzativa idonea ad assicurare il rispetto della normativa in materia;
- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- verificare, controllare e garantire l'efficacia delle misure adottate dalla Società per l'accesso civico;
- provvedere alle segnalazioni dei casi di inadempimento o adempimento parziale previste dalla normativa di riferimento per i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

### Gli stakeholders (portatori di interesse)

Sono i "soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa dell'azienda" (art. 10 c. 6 della L. 190/2012: le associazioni di consumatori o utenti, i centri di ricerca e ogni altro osservatore qualificato). Per la AM Service s.r.l. si intendono tutte le tipologie di utenza, interna ed esterna, interessata ai servizi e alle attività dell'azienda e tra questi in particolare:

- personale dipendente;
- le Aziende del territorio (fornitori e partner progettuali);
- le altre Amministrazioni pubbliche a livello locale e nazionale.

### Azioni adottate

Si è provveduto, ad attuare gli adempimenti in materia di pubblicità sul sito istituzionale, e quindi a:

- predisporre sul proprio sito web aziendale la sezione “Amministrazione trasparente” popolandola con la pubblicazione dei contenuti previsti per legge;
- inserire progressivamente nella predetta sezione Società trasparente tutti i contenuti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla tabella di cui all'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310/2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».
- coinvolgere le n. 5 Unità Organizzative e le funzioni aziendali interessate nell'attuazione della norma varando le regole stabilite per i doveri di pubblicazione di tutti i dati di cui al D.Lgs. 33/2013, delle dichiarazioni di cui al D.Lgs. 39/2013 nonché delle pubblicazioni di cui all'art. 1 c. 32 della L. 190/2012.

### **La sezione del sito web “Società Trasparente”**

AM Service s.r.l. pubblica nella sezione denominata “Società trasparente” (già “Amministrazione trasparente”) del sito web istituzionale, le informazioni, i dati e i documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per informare stakeholders e più in generale i cittadini. L'elenco dei dati soggetti a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, in termini di pubblicazione e nei tempi di aggiornamento.

In merito alla pubblicazione delle informazioni previste a norma del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., la AM Service s.r.l. rispetta le disposizioni vigenti. Come si è detto al RPCT compete il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di trasparenza. Tuttavia, all'interno della società AM Service s.r.l. sono stati individuati i soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale garantiscono l'aggiornamento della sezione “Società trasparente” del sito istituzionale della Società. Il Responsabile, infatti, si avvale di referenti all'interno della società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione “Società trasparente”.

In particolare, si è individuato il sig. Antonio De Padova come Responsabile della pubblicazione dei dati, il quale si confronterà e richiederà ai seguenti soggetti, che si occupano dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione “Società trasparente”, informazioni e dati sugli adempimenti effettuati, le eventuali carenze, mancanze o incoerenze riscontrate in ordine alle quali gli stessi dovranno provvedere ad ogni connessa azione correttiva, salvo diverso termine assegnato, entro 30 giorni successivi alla segnalazione o al rilievo, previa comunicazione alla Responsabile dell'Anticorruzione, come di seguito specificate:

- **Disposizioni generali:** Giuseppina RIZZI “Affari Generali” - RPCT
- **Organizzazione:** Giuseppina RIZZI “Affari Generali” - RPCT
- **Consulenti e collaboratori:** Giuseppina RIZZI “Gare e Contratti” - RPCT
- **Personale:** “Giuseppina Rizzi “Personale”- RPCT
- **Affari Generali:** Giuseppina RIZZI “Affari Generali” - RPCT
- **Bandi di concorso:** Giuseppina RIZZI “Gare e Contratti” - RPCT
- **Performance:** Amministratore Unico e Sindaco Unico
- **Attività e procedimenti:** Giuseppina RIZZI “Affari Generali” - RPCT
- **Provvedimenti:** Giuseppina Rizzi “Ufficio Personale”- RPCT

- **Controlli sulle imprese:** Fabio SILVIS “Servizi Finanziari”
- **Bandi di gara e contratti:** Giuseppina RIZZI “Ufficio Appalti e Contratti” - RUP
- **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici:** Fabio SILVIS “Servizi Finanziari”
- **Bilanci:** Fabio SILVIS - Servizi Finanziari
- **Beni immobili e gestione patrimonio:** Fabio Silvis - Servizi Finanziari
- **Controlli e rilievi sull’amministrazione:** Amministratore Unico e Sindaco Unico e OdV
- **Servizi erogati:** Giuseppina RIZZI Coord. Area Tecnica ed Amministrativa/Responsabile “Servizi Amministrativi” - F.sco Paolo Pignataro Responsabile Tecnico “Gestione Calore” – Luigi Delli Carri Responsabile “Servizio Verifiche Impianti Termici”- Fabio SILVIS Responsabile “Servizi Finanziari” – Antonio DE PADOVA Responsabile "Funzione Informatica Progetti" – Valentino VERILE Responsabile "Funzione Informatica Gestione".
- **Pagamenti dell’amministrazione:** Fabio SILVIS – “Servizi Finanziari”
- **Informazione ambientali:** Francesco Paolo PIGNATARO “Responsabile Tecnico”
- **Altri Contenuti:** Giuseppina RIZZI- RPCT

#### **Misure organizzative per la regolarità dei flussi informativi**

La Società, per il tramite del sig. Antonio De Padova, pubblica i dati secondo le scadenze di legge e, ove non siano individuate specifiche previsioni, attenendosi al principio di tempestività. Il concetto di tempestività è da interpretarsi in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile per consentire agli interessati di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

#### **Misure di monitoraggio e di vigilanza**

A conclusione di ogni esercizio il RPCT avrà cura di effettuare un complessivo monitoraggio dei dati pubblicati sul sito ed in particolare – con specifico riferimento al presente Programma – all’interno della sezione “Società Trasparente”. Tale attività sarà svolta in tempi compatibili con la scadenza prevista per l’aggiornamento annuale del PTPC.

A valle di tale attività sarà cura del RPCT, proporre gli eventuali necessari aggiornamenti del presente Programma eventualmente accompagnati da una breve relazione sullo stato d’attuazione dello stesso ove segnalare peraltro eventuali ritardi e/o scostamenti, cause ed azioni correttive previste e/o attuate.

Le azioni di monitoraggio costituiscono un importante indicatore per valutare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate che saranno oggetto di controlli specifici al fine di verificarne esattezza, accuratezza, tempestività e fruibilità.

Salvo criticità emerse a seguito di eventuali richieste di accesso civico e/o a seguito di rilievi e/o segnalazioni di stakeholders, tali azioni di controllo saranno effettuate a campione con cadenza trimestrale.

Alla conclusione del primo semestre dell’anno solare verrà effettuato un “audit interno generale di trasparenza” per la verifica delle informazioni e dei dati pubblicati sul sito e per valutare lo stato di avanzamento delle azioni previste nel presente Programma.

Il RPCT, quindi, si confronta con i Responsabili delle UU.OO. sugli adempimenti effettuati, le eventuali carenze, mancanze o incoerenze riscontrate in ordine alle quali le stesse dovranno provvedere ad ogni connessa azione correttiva, salvo diverso termine assegnato, entro 30 giorni successivi alla segnalazione o al rilievo. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Corruzione e della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione agli Organi competenti della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. Il controllo sull’attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione fissata dal Programma, che la

qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative ed alle previsioni contenute nel Piano.

Il RPCT, a valle delle analisi e dei controlli svolti sull'attuazione del Piano e sulle iniziative connesse, riferisce all'Amministratore Unico circa gli esiti di tale attività con cadenza semestrale.

## 9 Misure per l'accesso civico

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri Contenuti - Corruzione" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013 e s.m.i., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti ex lege, da pubblicare all'interno della sezione "Società trasparente" sottosezione "Altri Contenuti - Corruzione".

L'istanza va presentata alla Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), la quale è tenuta a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni. Sussistendone i presupposti, il RPCT avrà cura di far pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Le amministrazioni sono tenute a pubblicare, nella sezione "Società trasparente", sottosezione "Altri contenuti"/"Accesso civico" gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

AM Service in ottica di adeguamento alle "Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 del D.Lgs. 33/2013" di cui alla Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 e successiva Delibera n. 1208/2017 intende realizzare una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi". Il registro dovrà contenere l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale.

### 9.1 Accesso civico "semplice"

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, così come sostituito dall'art. 6, comma 1, d.lgs. n. 97/2016, la AM Service s.r.l. ha inserito nel proprio sito la sottosezione "Accesso civico", che, nel definire l'istituto introdotto dalla normativa sopra citata dà le indicazioni necessarie per la

presentazione dell'istanza.

Va ricordato che tale istanza è gratuita, non è sottoposta ad alcuna limitazione e, soprattutto, non richiede alcun interesse specifico del richiedente che, pertanto, non deve motivare la sua richiesta. Pertanto, chiunque lo decida, potrà inviare la propria richiesta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza utilizzando il modulo predisposto.

Una volta compilato, il modulo potrà, alternativamente, essere inviato: alla casella posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [amservicefoggia@pec.amservicefoggia.it](mailto:amservicefoggia@pec.amservicefoggia.it); ovvero, in via residuale, tramite posta ordinaria all'indirizzo della sede legale di AM Service s.r.l. (alla c.a. del Responsabile della Trasparenza) in Viale Manfredi - 70121 Foggia.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a pronunciarsi in ordine alla richiesta di accesso civico, controllando ed assicurando la regolare attuazione di ogni eventuale conseguente attività da realizzare entro 30 giorni.

## 9.2 Accesso civico “generalizzato”

Fra gli obiettivi strategici messi in campo dal 2017, è stato quello di dettare una specifica disciplina per assicurare l'accesso civico “generalizzato” disciplinato dall'art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013.

Nella sezione Altri contenuti del sito società trasparente sono disciplinate le modalità di esercizio dell'accesso, l'ufficio o gli uffici presso i quali esercitarlo, la modulistica da utilizzare.

## 10 Le Sanzioni

Gli articoli 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013, così come modificati dagli artt. 37 e 38 del d.lgs. 97/2016 disciplinano le sanzioni rispettivamente per la Violazione degli obblighi di trasparenza e per casi specifici.

Nel primo caso, previsto dall'art. 46 “L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'[articolo 5-bis](#), costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”.

Per i casi specifici, invece, l'art. 47, dispone: “1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'[articolo 14](#), concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

1-bis. La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2. (comma introdotto dall'[art. 38 del d.lgs. n. 97 del 2016](#))

2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'[articolo 22, comma 2](#), dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il

proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

3. Le sanzioni di cui al comma 1 sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla [legge 24 novembre 1981, n. 689](#), il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni”.

Con deliberazione ANAC n. 10 del 21.01.2015 è stato individuato nell'Autorità Nazionale Anticorruzione il soggetto competente ad avviare il procedimento sanzionatorio per le violazioni di cui all'art. 47, co. 1 e 2, del D.lgs. 33/2013, provvedendo all'accertamento, alle contestazioni e alle notificazioni ai sensi della L. 689/1991. A ciò si aggiunga quanto previsto dalla Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, e richiamato nel PNA 2016, secondo cui in base alle nuove sanzioni previste dall'art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014, in caso di mancata «adozione dei Piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento». Al riguardo si rinvia al «Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento» del 9 settembre 2014, pubblicato sul sito web dell'Autorità, in cui sono identificate le fattispecie relative alla “omessa adozione” del PTPC, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) o dei Codici di comportamento. Equivale ad omessa adozione: a) l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento di amministrazione; b) l'approvazione di un provvedimento, il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata; c) l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62”.

## 11 La Formazione

La società, nell'ambito del piano di formazione, ha già attivato specifici percorsi formativi in materia di trasparenza, integrità e rispetto della privacy, attraverso l'organizzazione di seminari, convegni, incontri, forum e percorsi formativi in house per la condivisione di best practice, esperienze e risultati ed intende perseguire tale attività anche nell'anno 2023.

Per il raggiungimento di tali finalità all'inizio dell'anno il RPCT elabora il programma formativo per la trasparenza, che contenga le previsioni di massima sui moduli formativi individuati o progettati per il personale aziendale. In linea generale il programma formativo dovrà garantire gli adeguati strumenti di aggiornamento professionale incidenti sul tema della trasparenza.

## 12 Attuazione e aggiornamento del Piano

L'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza avverrà nel corso del triennio 2023– 2025.

L'elaborazione del Piano è stata fatta seguendo per analogia i criteri definiti al comma 9 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 per il piano di prevenzione della corruzione di cui al comma 5, lettera a),

della medesima legge. La programmazione triennale è la seguente:

### **Anno 2023**

- a) verificare l'efficacia delle azioni messe in atto nel 2022 (comma 10, lettera a, legge n. 190/2012), da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, d'intesa con i referenti;
- b) identificare in maniera completa e approfondita eventuali altri processi a rischio corruzione, inserendo all'interno di ciascun processo specifiche attività;
- c) coinvolgere i responsabili di ciascuna area/referenti, i quali dovranno, entro la fine del 2023:
  - verificare le attività di loro competenza a rischio corruzione;
  - fornire al RPCT le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
  - qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione avanzare proposte;
  - segnalare al RPCT (art. 1, comma 9, lettera c), Legge 190/2012) ogni evento o dato utile per l'espletamento delle proprie funzioni;
  - effettuare il monitoraggio, per ciascuna attività di loro competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- d) provvedere ad una ricognizione della normativa interna atta a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando la eventuale integrazione dei regolamenti vigenti e l'emanazione di nuove norme interne;
- e) effettuare verifiche a campione sulle attività sensibili;
- f) effettuare il monitoraggio del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- g) erogare la formazione sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione, con particolare focus sia sui processi amministrativi e organizzativi nella Società, sia sui soggetti particolarmente esposti;
- h) verificare l'attuazione delle misure di contrasto del fenomeno del pantouflage.

### **Anno 2024**

- a) analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2023;
- b) definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- c) programmare la formazione sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione, con particolare focus sia sui processi amministrativi e organizzativi nella Società, sia sui soggetti particolarmente esposti;
- d) eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2023.

### **Anno 2025**

- a) analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2024;
- b) definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- c) programmare la formazione sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione, con particolare focus sia sui processi amministrativi e organizzativi nella Società, sia sui soggetti particolarmente esposti;
- d) eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2024.

Sul più generale tema della diffusione della cultura della trasparenza, saranno attivate altre specifiche e mirate iniziative che, nell'arco del triennio 2023-2025, porteranno alla realizzazione di:  
A) monitoraggio della sezione "Società Trasparente" presente sul sito internet della Società affinché contenga tutte le informazioni richieste dalle norme nonché quanto previsto dall'ANAC in via

definitiva nella delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 ed in particolare nell'Allegato 1).  
B) attività di formazione e informazione all'interno della Società sul tema della trasparenza;  
C) realizzazione di ogni altra forma utile alla condivisione delle iniziative e delle buone pratiche in tema di trasparenza.

### **Aggiornamento del Piano**

Il presente Piano è un atto di emanazione dell'Amministratore Unico di AM Service S.r.l.

La vigilanza sull'adeguatezza ed attuazione del Piano è affidata al RPCT.

L'Amministratore Unico, anche su proposta del RPCT, provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche ed integrazioni del Piano, allo scopo di assicurare la corretta conformità dello stesso alle prescrizioni legislative ed alle eventuali mutate condizioni della struttura della Società.

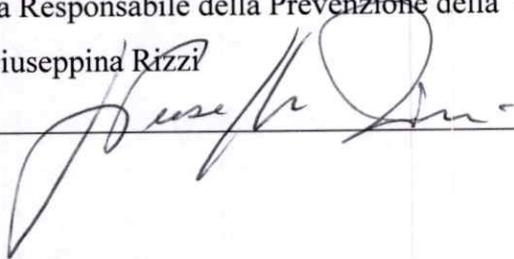
A prescindere dal sopraggiungere di circostanze che ne impongano un immediato aggiornamento (quali, a titolo di esempio, modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività, modifiche normative ecc.) il presente Piano sarà, in ogni caso, soggetto a revisione periodica.

Foggia, 24 marzo 2023

AM Service S.r.l.

La Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Giuseppina Rizzi



AM Service S.r.l.

L'Amministratore Unico

Dot. Fabio Diomede

