



**Piano Triennale della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
Anni 2022 - 2023 - 2024**

Integrativo del nuovo Modello 231

**Il PTPCT e il nuovo Modello 231 sono stati approvati
con delibera di CdA del 29/04/2022
e successiva Determina n. del 2022**

ATM SPA TRAPANI (ex S.A.U./ TRAPANI) socio unico
Società soggetta a controllo analogo da parte del Comune di Trapani

www.atmtrapani.it

Codice Fiscale e P.Iva: 01805620810 Sede legale: Via Libica c/o Autoparco Comunale - 91100 TRAPANI

Telefono 0923 503899 - 0923 559575 - Fax 0923 413023 Mail pec: atmtrapani@legalmail.it @mail: segreteria@atmtrapani.it

Iscritta Ufficio Registro Imprese di Trapani: 01805620810 - Capitale Sociale i.v.: € 1.291.142

Sommario

1. Premessa.....	3
2. Analisi del contesto.....	4
2.1 Contesto esterno	4
2.2 Contesto interno	5
3. Le finalità del PTPCT.....	10
4. Mappatura reati di rilievo anticorruzione	10
5. Mappatura principali processi e procedimenti a rischio di illiceità.....	11
6. Mappatura e gestione del rischio	12
6.1 Aree di rischio comuni e obbligatorie	12
6.1.1 A) acquisizione e progressione del personale	13
6.1.2 B) affidamento di lavori servizi e forniture	13
6.1.3 C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	14
6.1.4 D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	15
6.1.5 E) Ulteriori aree a rischio	15
7. Misure di prevenzione e controllo.....	16
7.1 Per affidamenti di lavori o servizi all'esterno	16
7.2 Per l'azienda ATM Spa Trapani	17
8. Sistema di segnalazioni e tutela del segnalante	22
9. Sistema disciplinare.....	23
10. Piano della Trasparenza.....	24
11. Trasparenza e nuova disciplina dei dati personali (Reg. 2016/679)	25
12. Oggetto e finalità Piano della Trasparenza	26
13. Procedimento di elaborazione del Piano Trasparenza e soggetti coinvolti.....	26
13.1 Il Responsabile della Trasparenza	26
13.2 I Responsabili delle Unità Operative	27
13.3 Uffici e Funzioni aventi rapporti privilegiati con l'utenza esterna.....	27
14. Iniziative di comunicazione e implementazione del Piano della Trasparenza	27
15. Programmazione anno 2022	28
16. Figure aziendali	28
17. Disposizioni finali.....	28
18. Adeguamento Piano e pubblicazione.....	29

1. Premessa

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) di ATM Spa Trapani, riferito al triennio 2022/2024, è stato redatto in ottemperanza agli *Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022* approvati dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 2 febbraio 2022.

Il presente P.T.P.C.T. si pone in posizione di integrazione del nuovo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato da ATM SpA Trapani.

Entrambi i documenti - MOGC 231 e PTPCT – sono stati approvati dal Consiglio di Amministrazione di ATM SpA Trapani nella seduta del 29 aprile 2022.

Il nuovo Modello 231 adottato da ATM SpA Trapani è in versione *integrato anticorruzione* in quanto aggiunge - "spontaneamente" - ai *reati presupposti ordinari* ex D.Lgs. 231/2001 i *reati presupposti speciali anticorruzione*, ovvero gli artt. 314, 316 e 323 del codice penale nella loro versione integrale (ossia estensiva rispetto al limitato raggio di azione sul Decreto 231 disposto dal D.Lgs. 75/2020, attuativo della Direttiva PIF 2017/1371, in relazione ai soli fatti criminosi che offendano "gli interessi finanziari dell'Unione Europea").

La predisposizione del presente PTPCT si colloca nell'ambito di una più ampia politica aziendale, consistente nel perseguimento di attività preventive contrapposte ad ogni tipo di illecito aziendale, soprattutto quello avente ad oggetto gli interessi del Pubblica Amministrazione.

In particolare, ATM SpA Trapani ritiene suo dovere perseguire in via primaria tali interessi in quanto rientra nel novero degli enti privati in controllo pubblico e, in particolare, riveste le funzioni istituzionali di *società in house* del Comune di Trapani, sottoposta dallo stesso al *controllo analogo* ex T.U. Società Partecipate.

Il presente Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza viene, dunque, adottato in ossequio a quanto disposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, in base alla quale gli enti privati in controllo pubblico, e soprattutto quelli che rivestono la posizione di *società in house*, sono soggetti in via integrale, sia alle misure preventive anticorruzione ex Legge 190/2012 e normativa susseguente/correlata, sia agli obblighi di trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 per come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

ATM Spa Trapani ritiene pertanto di adottare:

A) un Modello 231 integrato con i *reati presupposti speciali anticorruzione*;

B) un Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche PTPCT e/o "Piano"), in chiave di sostanziale integrazione dello stesso Modello 231, individuando nella figura di un Dirigente di prima fascia il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche "RPCT"), al quale affidare l'attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuovere la formazione dei dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Nel presente documento sono, anche, fornite le indicazioni in ordine alle misure adottate ai fini degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013, per come modificato dal D.Lgs. 97/2016; il tutto nel rispetto del nuovo Regolamento Europeo 679/2016 del Parlamento Europeo e del

Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*».

2. Analisi del contesto

Secondo quanto stabilito nelle Direttive ANAC, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del *contesto* – sia *esterno* che *interno* - in cui opera l'Ente.

Aderendo a tali indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione si forniscono le seguenti informazioni in merito alle caratteristiche del luogo in cui ha sede ATM Spa Trapani, tenuto conto di variabili quali il contesto culturale, economico, economico e sociale del territorio, fornendo, se possibile, informazioni sulla presenza di criminalità organizzata e infiltrazioni di stampo mafioso. Con riferimento al contesto interno, si indicheranno l'attuale struttura societaria e le proiezioni organizzative in atto.

2.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno consente di definire la strategia di prevenzione del rischio, in quanto è in grado di evidenziare le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale ATM Spa Trapani opera, che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

A questo scopo, si è ritenuto utile avvalersi degli elementi e delle informazioni contenute nei dati ufficiali presenti nelle banche dati (ad esempio del Ministero dell'Interno) e delle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica rese dalle Autorità Istituzionali (locali e nazionali).

Dalle stesse emerge che, a tutt'oggi, l'analisi dell'andamento della criminalità organizzata continua ad esprimere segnali di una presenza molto radicata nella provincia di Trapani (i quattro storici mandamenti di Trapani, Alcamo, Castelvetrano e Mazara del Vallo, composti da 17 famiglie mafiose, si distinguono per la notevole forza intimidatrice).

Risulta, altresì, che nel trapanese, *Cosa Nostra* risente della crisi di liquidità e della difficoltà di comunicazione interna tra affiliati, a cui si aggiunge il progressivo indebolimento causato dall'attività di contrasto degli apparati investigativi, anche in termini di sequestri.

Nonostante le menzionate criticità, nella città di Trapani *Cosa Nostra* continua purtroppo ad essere "vitale", esercitando un capillare controllo del territorio (anche attraverso pressioni estorsive, danneggiamenti e atti intimidatori di vario genere, in danno delle attività commerciali).

In via generale: la mafia trapanese si è sempre distinta per una forte propensione affaristica e per la capacità di infiltrarsi in numerosi settori d'impresa (si segnalano, ad esempio, tra questi: la gestione dei rifiuti con il conseguente condizionamento sul buon andamento della Pubblica Amministrazione; le irregolarità nella gestione delle procedure di affidamento dei servizi di

raccolta e smaltimento dei rifiuti da parte degli Enti locali; la tendenziale elusione delle ordinarie modalità di approvvigionamento dei servizi con gare ad evidenza pubblica; l'anomalo ricorso alle ordinanze contingibili e urgenti; la scarsa partecipazione alle gare ad evidenza pubblica; etc. etc,)

2.2 Contesto interno

ATM Spa Trapani (Ex Sau/Trapani) a socio unico è una società per azioni costituita dal Comune di Trapani, azionista unico, al fine di organizzare e gestire, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale, "la mobilità nelle aree urbane ed in particolare l'organizzazione, l'impianto, l'esercizio e la gestione complessiva del trasporto pubblico di persone e cose" oltre ad attività connesse e strumentali, quali le aree di sosta a pagamento, parcheggi e segnaletica. ATM ha la sua sede legale in Trapani via Libica c/o Autoparco Comunale, CF e Piva 01805620810 @mail pec atmtrapani@legalmail.it

In particolare, ATM SpA Trapani è stata costituita il 28 dicembre 1995 come Azienda Speciale - S.A.U. (Servizi Autofiloviari Urbani) del Comune di Trapani, per l'esercizio di trasporto pubblico con mezzi di linea.

La Società è stata, poi, trasformata in Società per Azioni (ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. 267/2000), con Delibera del Consiglio Comunale n. 4 del 22 gennaio 2007.

Socio Unico: Comune di Trapani.

Lo Statuto Sociale è stato modificato - al fine di adeguarsi al D.Lgs. 175/2006 (T.U. Società Partecipate), di ampliare l'oggetto sociale e di ammettere la possibile ammissione come soci di ulteriori enti locali - con Verbale di Assemblea del 27 giugno 2019.

✓ **L'oggetto sociale** previsto in Statuto è:

a) La gestione del trasporto pubblico collettivo attuato in ogni forma e con qualsiasi mezzo, e di ogni altra attività, anche strumentale, connessa e/o complementare alla mobilità ed al traffico ivi compresi anche i servizi di manutenzione e riparazione di parchi rotabili di qualsiasi tipologia, per conto proprio e di terzi e la gestione e la vendita di ricambi.

b) L'organizzazione e la gestione dei servizi relativi alla viabilità ed al traffico quali la rimozione coatta dei veicoli, i parcheggi, la sosta tariffata, i semafori, la segnaletica stradale, i sistemi di controllo degli accessi e dei transiti, il *road pricing* ed ogni altra attività connessa.

c) L'apposizione di cartellonistica pubblicitaria e la rimozione di cartellonistica abusiva.

d) Le eventuali funzioni di agenzia del Comune per la mobilità, anche al fine di pianificare, regolare e controllare l'esercizio del trasporto nel territorio comunale.

e) La produzione di servizi di interesse generale, ivi inclusa la realizzazione e la gestione delle reti e degli impianti funzionali ai servizi medesimi, mediante prestazioni di servizi energetici nei confronti di tutti i componenti ed i soggetti della catena di produzione e/o utilizzo di energia e l'offerta di servizi integrati per la realizzazione e la gestione di interventi di efficienza energetica (tra i quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, l'analisi dei propri consumi energetici e/o di terzi, la valorizzazione economica degli interventi di efficienza energetica anche

ATM SPA TRAPANI (ex S.A.U./ TRAPANI) socio unico
Società soggetta a controllo analogo da parte del Comune di Trapani
www.atmtrapani.it

Codice Fiscale e P.Iva: 01805620810 Sede legale: Via Libica c/o Autoparco Comunale - 91100 TRAPANI
Telefono 0923 503899 - 0923 559575 - Fax 0923 413023 Mail pec: atmtrapani@legalmail.it @mail: segreteria@atmtrapani.it
Iscritta Ufficio Registro Imprese di Trapani: 01805620810 - Capitale Sociale i.v.: € 1.291.142

mediante la gestione efficiente degli impianti esistenti, la realizzazione di attività per il contenimento dell'inquinamento ambientale, la ricerca di fonti di finanziamento, direttamente e/o tramite terzi, anche mediante forme condivise di investimento e/o di risparmio, degli interventi di cui sopra, etc.).

Sempre secondo quanto previsto nello Statuto, la Società può:

- realizzare e gestire le attività di cui sopra, anche al di fuori dell'ambito territoriale di Trapani, direttamente, in concessione, in appalto o in qualsiasi altra forma, anche a seguito di richiesta di terzi non soci, purché essi siano enti pubblici;
 - operare direttamente ed avvalersi di terzi;
 - effettuare studi, progettazioni ricerche tecnologiche e consulenze e attività amministrative, tecniche, organizzative, finanziarie e gestionali ad Enti Pubblici e privati;
 - provvedere alla progettazione ed alla costruzione degli impianti destinati all'esercizio dell'attività propria, direttamente o tramite affidamento a terzi nel rispetto delle norme di legge;
 - compiere, nell'ambito dell'oggetto sociale e delle attività comunque ad esso connesse, qualsiasi operazione immobiliare, mobiliare, commerciale, bancaria, industriale e tecnica, necessaria ed utile ai propri scopi, compresa l'assunzione di finanziamenti e mutui passivi, anche ipotecari;
 - richiedere contributi e prestare garanzie ipotecarie in favore proprio ed anche di terzi;
 - assumere - sempre in via strumentale al compimento dell'oggetto sociale e delle attività comunque ad esso connesse, ed in eventuale associazione di imprese - appalti, nonché affidare lavori e servizi, gestire beni, complessi di beni e strutture di terzi e compiere ogni altra operazione di carattere tecnico, commerciale, industriale, immobiliare e finanziario;
 - raccogliere presso i propri soci e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, i fondi necessari per il conseguimento dell'oggetto sociale;
 - Tutte le operazioni che riguardano il capitale sociale (variazioni, versamenti, gestione azioni, cessioni, opzioni e prelazioni, recessi etc.) possono essere compiute esclusivamente dal Socio Unico;
- ✓ Sono **organi della Società**:
- L'Assemblea dei Soci;
 - L'Organo Amministrativo (attualmente composto da un Consiglio di Amministrazione a tre membri, compreso il Presidente);
 - Il Collegio Sindacale (composto da tre membri effettivi, compreso il Presidente);
 - il Direttore Generale (nominato dall'Organo Amministrativo e responsabile della gestione operativa della società e dell'attuazione delle linee strategiche e delle disposizioni impartite dallo stesso Organo amministrativo.
 - Il Revisore Legale dei conti (in forma individuale o societaria).

- ✓ Tra le peculiarità della struttura istituzionale e societaria di ATM Trapani – in termini assolutamente conformi a tutte le società in house – vi è la soggezione al controllo analogo da parte del Socio Unico.

Stabilisce, al riguardo, l'art. 32 bis dello Statuto:

«1. L'Ente Pubblico socio, in conformità all'art. 5, comma 5, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, agli artt. 2, comma 1, e 16 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, esercita sulla società e sui servizi pubblici ad essa affidati un controllo analogo a quello svolto sui propri servizi.

2. A tal fine, se la società ha un solo Ente pubblico socio esso è titolare di specifici poteri di ispezione e supervisione che esercita, secondo modalità specificate negli atti negoziali che disciplinano l'affidamento dei servizi, attraverso un responsabile individuato al suo interno per ciascun servizio affidato. Il socio affidante ha diritto di esercitare controlli diretti sulla qualità del servizio affidato; inoltre, ha diritto di esercitare sul bilancio societario, oltre al potere ed ai diritti derivanti dalla partecipazione alla compagine societaria, verifiche specifiche per gli effetti che sullo stesso derivano dal servizio affidato in house e sulla coerenza delle scelte aziendali di programmazione e tecnica con gli obiettivi da raggiungere con il servizio affidato; esso, ancora, attraverso il proprio rappresentante legale, può proporre alla società specifiche iniziative per la migliore attuazione del servizio affidato e questa dovrà comunicare senza indugio al socio le deliberazioni assunte sulle predette proposte».

Attualmente il Socio è Unico (Comune di Trapani); pertanto, *non* è operativo il controllo analogo congiunto.

- ✓ L'attuale **fotografia gestionale** riportata nella Relazione al Bilancio di previsione aziendale 2022/2024 è la seguente:
 - «Organizzazione aziendale non sempre coerente sotto il profilo procedurale amministrativo, con lacune gestionali sia nella certa suddivisione dei compiti che negli iter procedurali degli uffici» e «innumerevole contenzioso stragiudiziale e giudiziale in materia di personale».
 - Campo di attività svolte attualmente (su concessione e per conto del Comune di Trapani):
 - Trasporto Pubblico Locale: ATM opera nel territorio del Comune di Trapani sulla base di un contratto di servizio stipulato con l'Ente proprietario e all'interno del contiguo territorio del Comune di Erice (sulla base di un'apposita convenzione stipulata il 14/03/1978, fra il Comune di Trapani ed il Comune di Erice, successivamente modificata in data 13/02/1995). Il contratto di servizio avrà scadenza il prossimo 02/12/2022.
 - Gestione aree di sosta a pagamento (strisce blu): il Consiglio Comunale di Trapani con propria Delibera n. 70 del 24/06/2019 ha stabilito il rinnovo dell'affidamento con scadenza per il prossimo 31/12/2028, rinnovabile per ulteriori anni 9.

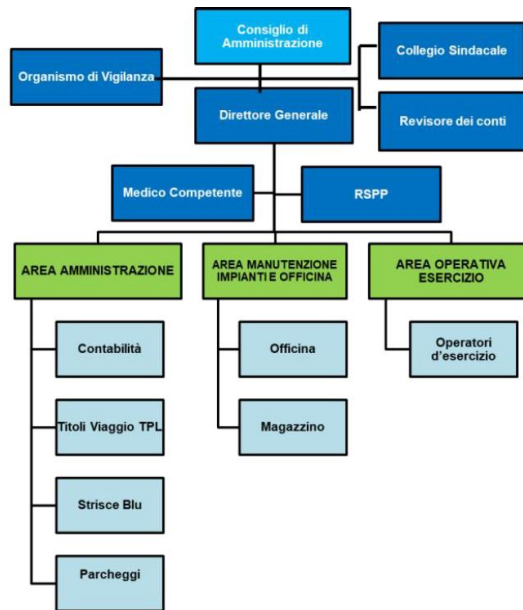
- Gestione dei parcheggi “Egadi” e “Moltipiano”: il Consiglio Comunale di Trapani con propria Delibera n. 70 del 24/06/2019 ha stabilito il rinnovo dell’affidamento con scadenza per il prossimo 31/12/2028, rinnovabile per ulteriori anni 9.
- Gestione servizio di ripristino e manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale (con affidamento in scadenza per il prossimo 31/12/2029).
- Previsione nuove attività:
 - servizio manutenzione impianti semaforici;
 - servizio manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi comunali;
 - servizio rimozioni e custodia per conto del Socio Unico Comune di Trapani;
 - servizio gestione “passi carrabili”;
 - servizio controllo della sosta residenti in Centro Storico e ZTL (vedi project financing);
- ✓ **Necessità di una nuova dotazione organica** completamente ristrutturata, anche con l’introduzione di macro-aree e relative figure apicali adeguate, con conseguenti suddivisioni di relativi compiti certi e disciplinati già contrattualmente, anche per mansioni e responsabilità parametrali, per tutto il personale.
- ✓ **Dotazione organica attuale e in proiezione a breve termine:**

Organico	2020	2019
Dirigenti	1	1
Area Amministrazione e Servizi	4	5
Area Logistica e Manutenzione	15	16
Movimento	42	43
Ausiliari del Traffico	32	34
Totale	94	99

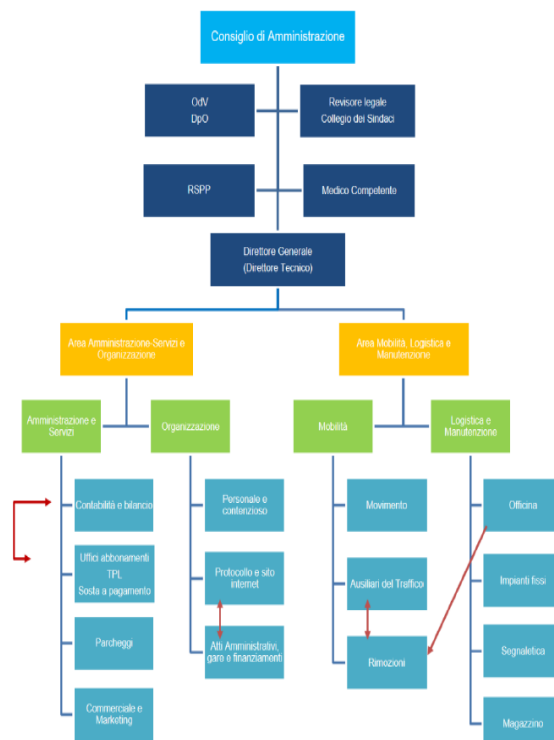
Organico	2022	2020
Dirigenti	1	1
Area Amministrazione e Servizi	13	4
Area Logistica e Manutenzione	13	15
Movimento	54	42
Ausiliari del Traffico	40	32
Totale	121	94

- ✓ **Organico aziendale carente** che ha reso necessario la ristrutturazione della pianta organica e la relativa deliberazione da parte dell’Organo Amministrativo con previsione di due macro aree (al posto di tre):
 - 1) *Amministrazione, Servizi e Organizzazione;*
 - 2) *Mobilità, Logistica e Manutenzione.*

- Organigramma previgente a tre aree:



- Organigramma di previsione a due macro aree:



ATM SPA TRAPANI (ex S.A.U./ TRAPANI) socio unico
 Società soggetta a controllo analogo da parte del Comune di Trapani
www.atmtrapani.it

Codice Fiscale e P.Iva: 01805620810 Sede legale: Via Libica c/o Autoparco Comunale - 91100 TRAPANI
 Telefono 0923 503899 - 0923 559575 - Fax 0923 413023 Mail pec: atmtrapani@legalmail.it @mail: segreteria@atmtrapani.it
 Iscritta Ufficio Registro Imprese di Trapani: 01805620810 - Capitale Sociale i.v.: € 1.291.142

3. Le finalità del PTPCT

Le finalità del presente PTPCT sono quelle indicate dalla normativa anticorruzione, ossia:

- ✓ individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- ✓ prevedere, per le attività individuate al punto che precede, meccanismi di formazione,
- ✓ prevedere e monitorare le situazioni e decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- ✓ prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile della Prevenzione della Corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- ✓ monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- ✓ monitorare i rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa 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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- ✓ individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Gli obiettivi strategici del Piano sono i seguenti:

- ✓ Ridurre le opportunità e probabilità che si manifestino casi di corruzione.
- ✓ Incrementare la capacità da parte dell'Azienda di scoprire eventuali casi di corruzione.
- ✓ In ogni caso creare un contesto sfavorevole alla corruzione, tramite una idonea attività di formazione/informazione del proprio personale dipendente e dei soggetti con cui la Società si interfaccia e la divulgazione del presente documento e piano triennale.

4. Mappatura reati di rilievo anticorruzione

Tra i possibili/probabili reati, disciplinati dal Codice Penale, che possono compiersi nei confronti e ai danni del patrimonio e del buon funzionamento della P.A. in relazione all'attività svolta da ATM Spa Trapani, si richiamano (da considerare parte integrante del presente PTPCT al fine di evitare inutili ridondanze) i *reati presupposti ordinari* e i *reati presupposti speciali anticorruzione* inseriti nel Modello 231 adottato dalla società nell'area denominata "*Reati contro la Pubblica Amministrazione e il patrimonio della Pubblica Amministrazione*".

La mappatura di tali reati e la valutazione della relativa magnitudo del rischio sono state valutate – e si richiamano nel presente PTPCT quale parte integrante – sia nel *Modello 231* (pagine 42 – 46) che nell'*Allegato 1* allo stesso Modello 231, denominato *Mappatura e Gestione dei Rischi* (pagine 4 – 17).

5. Mappatura principali processi e procedimenti a rischio di illiceità

La mappatura dei principali processi e procedimenti a rischio di illiceità in ATM SpA Trapani è stata effettuata nel *nuovo Modello 231 integrato anticorruzione* adottato dalla Società nella seduta del 29 aprile 2022.

Tale mappatura – svolta dalla pagina 54 alla pagina 57 del predetto MOGC – si richiama integralmente nel presente PTPCT quale propria parte integrante.

In via generale, si ritengono, attività a rischio ATM:

- ✓ Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, concessioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali, quali ad esempio:
- ✓ Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici preposti alla sicurezza dei trasporti per la messa in esercizio delle linee e relativi rinnovi (es. Assessorati Trasporti Regione Sicilia);
- ✓ Gestione delle richieste di autorizzazioni/licenze alla PA per lo svolgimento di costruzioni/manutenzioni degli Immobili aziendali di propria competenza (es. Uffici, Depositi, Officine, Parcheggi etc);
- ✓ Gestione delle pratiche amministrative per la messa in circolazione/rinnovo di mezzi su gomma presso il Pubblico Registro Automobilistico e rilascio nulla osta dal Comune di Trapani;
- ✓ Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge e dei rapporti con i funzionari pubblici, quali ad esempio:
- ✓ Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici per adempimenti relativi alla gestione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero in caso di emissione di fumi o la produzione di inquinamento acustico/ elettromagnetico;
- ✓ Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (es. Testo Unico sulla sicurezza) e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;
- ✓ Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
- ✓ Gestione di trattamenti previdenziali/assicurativi del personale;
- ✓ Predisposizione e gestione delle dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere;
- ✓ Gestione degli adempimenti in materia di polizia, sicurezza e regolarità dell'esercizio ex DPR 753/80 e delle relative ispezioni in qualità di Direttore di Esercizio;
- ✓ Gestione di iniziative socio/culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie, utilizzo di beni o servizi tipici dell'azienda a scopo di promozione dell'immagine e pubblicità;
- ✓ Sponsorizzazioni;
- ✓ Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita di beni o servizi, quali ad esempio:

- Concessione degli spazi pubblicitari;
- Dismissione/rivendita mezzi usati;
- Dismissione/rivendita ricambi;
- Vendita abbonamenti agevolati/gratuiti;
- Servizi di trasporto diversificati resi gratuitamente su indicazione del Comune Trapani;
- ✓ Gestione dell'attività di liquidazione dei sinistri;
- ✓ Gestione dei rapporti con le Autorità e/o con gli Organismi di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge (es. Corte dei Conti, Guardia di Finanza, Ispettorato del Lavoro, Ispettori Regione Sicilia o Comune di Trapani, Autorità Garante per la Privacy, ANAC, ecc.);
- ✓ Gestione contenziosi giudiziali/stragiudiziali (compreso eventuali transazioni) e dei rapporti con amministratori, dipendenti o terzi coinvolti in procedimenti giudiziari.
- ✓ Attività amministrativo-contabili e gestione dei flussi finanziari. In particolare, la carenza di protocolli/segregazioni di funzioni/tracciabilità delle operazioni contabili potrebbe consentire che non siano contabilizzati incassi ricevuti e/o siano sovrastimate spese sostenute, al fine di creare/utilizzare fondi neri, derivanti ad esempio da:
 - Sanzioni/multe;
 - vendita biglietti;
 - Proventi dei parcheggi;
 - Rendicontazione chilometri o corse/servizi mai effettuati;
 - Reati tributari.

6. Mappatura e gestione del rischio

La succitata analisi del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione è stata realizzata dai responsabili delle aree di rispettiva competenza con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Salvo che non sia diversamente stabilito, l'attuazione delle ulteriori misure di prevenzione deve essere assicurata entro la scadenza del triennio di vigenza del Piano.

Nell'ambito della "gestione del rischio", ATM ha avviato, con orizzonte temporale triennale l'identificazione puntuale delle succitate aree e attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (cd. "aree di rischio"). Dette aree di rischio tengono in considerazione sia le aree obbligatorie per tutte gli Enti indicate nell'Allegato 2 al P.N.A. sia le specifiche aree identificate in base alle specificità di ATM.

6.1 Aree di rischio comuni e obbligatorie

La legge 190/2012 (art 16) e, in particolare, il PNA individuano alcune aree di rischio rinvenibili in tutte le Amministrazioni Pubbliche (in senso lato, inclusi gli enti di diritto privato in controllo pubblico) denominate "aree di rischio comuni e obbligatorie", rispetto alle quali anche ATM è esposta, e segnatamente:

- A. Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- B. Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.lgs. n. 163/2006 aggiornato dal D.Lgs. 50/2016 e ss. "Codice degli appalti";
- C. Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D. Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- E. Ulteriori aree a rischio;

Che sono di seguito meglio rappresentate.

6.1.1 A) acquisizione e progressione del personale

- 1. Reclutamento;
- 2. Progressioni di carriera;
- 3. Conferimento di incarichi di collaborazione;

Attività a rischio ATM:

- ✓ Assegnazione e gestione incarichi per consulenze e prestazioni professionali
- ✓ Gestione delle assunzioni del personale e del sistema premiante

6.1.2 B) affidamento di lavori servizi e forniture

- 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- 3. Requisiti di qualificazione;
- 4. Requisiti di aggiudicazione;
- 5. Valutazione delle offerte;
- 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- 7. Procedure negoziate;
- 8. Affidamenti diretti;
- 9. Revoca del bando;
- 10. Redazione del cronoprogramma;
- 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
- 12. Subappalto;
- 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;

Attività a rischio ATM:

- ✓ Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni e servizi;
- ✓ Rapporti con il Comune di Trapani per l'affidamento/esecuzione/rinnovo del contratto dei servizi di trasporto pubblico locale (TPL) urbano e servizi diversificati (come da Statuto), nonché rapporti in ambito TPL con i Comuni limitrofi, con la Regione Sicilia (per

l'ottenimento dei contributi) e con eventuali altri Enti Pubblici;

6.1.3 C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

1. Provvedimenti amministrativi vincolati;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali e nel contenuto;

Attività a rischio ATM:

- ✓ Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, concessioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali, quali ad esempio:
 - Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici preposti alla sicurezza dei trasporti per la messa in esercizio delle linee e relativi rinnovi (es. Assessorati Trasporti Regione Sicilia);
 - Gestione delle richieste di autorizzazioni/licenze alla PA per lo svolgimento di costruzioni/manutenzioni degli Immobili aziendali di propria competenza (es. Uffici, Depositi, Officine, Parcheggi etc);
 - Gestione delle pratiche amministrative per la messa in circolazione/rinnovo di mezzi su gomma presso il Pubblico Registro Automobilistico e rilascio nulla osta dal Comune di Trapani;
- ✓ Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge e dei rapporti con i funzionari pubblici, quali ad esempio:
 - Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici per adempimenti relativi alla gestione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero in caso di emissione di fumi o la produzione di inquinamento acustico/ elettromagnetico;
 - Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (es. Testo Unico sulla sicurezza) e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;
 - Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
 - Gestione di trattamenti previdenziali/assicurativi del personale;
 - Predisposizione e gestione delle dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere;
 - Gestione degli adempimenti in materia di polizia, sicurezza e regolarità dell'esercizio ex DPR 753/80 e delle relative ispezioni in qualità di Direttore di Esercizio.

6.1.4 D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali e nel contenuto;

Attività a rischio ATM:

- ✓ Gestione di iniziative socio/culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie, utilizzo di beni o servizi tipici dell'azienda a scopo di promozione dell'immagine e pubblicità;
- ✓ Sponsorizzazioni;
- ✓ Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita di beni o servizi, quali ad esempio:
 - Concessione degli spazi pubblicitari;
 - Dismissione/rivendita mezzi usati;
 - Dismissione/rivendita ricambi;
 - Vendita abbonamenti agevolati/gratuiti;
 - Servizi di trasporto diversificati resi gratuitamente su indicazione del Comune Trapani;
- ✓ Gestione dell'attività di liquidazione dei sinistri;
- ✓ Gestione dei rapporti con le Autorità e/o con gli Organismi di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge (es. Corte dei Conti, Guardia di Finanza, Ispettorato del Lavoro, Ispettori Regione Sicilia o Comune di Trapani, Autorità Garante per la Privacy, ANAC, ecc.);
- ✓ Gestione contenziosi giudiziali/stragiudiziali (compreso eventuali transazioni) e dei rapporti con amministratori, dipendenti o terzi coinvolti in procedimenti giudiziari.

6.1.5 E) Ulteriori aree a rischio

Attività a rischio ATM:

- Attività amministrativo-contabili e gestione dei flussi finanziari. La carenza di protocolli/segregazioni di funzioni/tracciabilità delle operazioni contabili potrebbe consentire che non siano contabilizzati incassi ricevuti e/o siano sovrastimate spese sostenute, al fine di creare/utilizzare fondi neri, derivanti ad esempio da:
 - Sanzioni/multe;
 - vendita biglietti;
 - Proventi dei parcheggi;
 - Rendicontazione chilometri o corse/servizi mai effettuati;
 - Reati tributari;

7. Misure di prevenzione e controllo

7.1 Per affidamenti di lavori o servizi all'esterno

Nel caso di affidamenti di lavori o di servizi occorre che in essi sia prevista, fra le altre:

- ✓ La sottoscrizione di una dichiarazione con cui i terzi attestino di conoscere e si obblighino a rispettare, nell'espletamento delle attività per conto di ATM, i principi contenuti nella Normativa Anticorruzione e gli standard di controllo specifici;
- ✓ La comunicazione (in caso di società di diritto italiano) da parte dello stesso fornitore del rispetto della Normativa Anticorruzione;
- ✓ L'obbligo da parte della società che presta il servizio di garantire la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate alla società beneficiaria;
- ✓ La facoltà ad ATM di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

Inoltre la stazione appaltante deve verificare che l'operatore economico sia in possesso dei requisiti minimi di:

- ✓ idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
- ✓ capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
- ✓ capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale richiesti.

Anche per i lavori di importo fino a € 5.000,00, ATM in qualità di Stazione Appaltante deve procedere comunque, prima della stipula del contratto, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n.190/2012).

7.2 Per l'azienda ATM Spa Trapani

Di seguito si riportano i contenuti minimi che ATM ha identificato come misure di prevenzione, indicando l'anno di attuazione per il periodo di vigenza del presente Piano (2022-2022).

✓ **Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza**

La formazione costituisce uno strumento imprescindibile, al fine di consentire una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, con il risultato di ottenere una ragionevole prevenzione dei reati in danno del buon andamento del servizio pubblico svolto nell'interesse del Comune di Trapani e della Pubblica Amministrazione in genere.

ATM provvederà a focalizzare, con la massima attenzione, la predisposizione e l'organizzazione delle più opportune iniziative di formazione in materia di etica, integrità e anticorruzione.

Particolare attenzione verrà posta nell'identificazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione, assicurando il collegamento con i soggetti coinvolti nelle aree di rischio identificate, ai quali sarà erogata anche una formazione specifica e differenziata, in funzione delle aree di rischio di competenza.

Nell'ambito del PTPCT sono pianificate iniziative di formazione rivolte, in particolare, ai seguenti soggetti:

- a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del "Codice di Comportamento" di ATM;
- al personale addetto alle aree a rischio;
- al responsabile della prevenzione in priorità.

Verrà, dunque, ulteriormente potenziato un ampio e diversificato programma di *formazione anticorruzione* - anche in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza 231 - di natura sia generale che di dettaglio, nei confronti dei dipendenti e in specifico riferimento ai diversi ruoli, funzioni, unità operative, aree di responsabilità.

Si prevede, altresì, di potenziare il programma di *formazione anticorruzione* avente ad oggetto il *Codice di Comportamento* di cui al D.P.R. 62/2013, ponendo in particolare evidenza gli specifici rischi "anticorruzione".

I succitati percorsi formativi saranno caratterizzati: dall'obbligatorietà della partecipazione ai programmi di formazione; dai controlli sulla frequenza; dai controlli di qualità sul contenuto dei programmi di formazione; dalla interazione con i partecipanti; dalla doverosa verifica di apprendimento.

✓ **Codice di Comportamento**

ATM ha adottato il "Codice di Comportamento" (di seguito anche "Codice") di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 - debitamente personalizzato in base all'attività svolta da ATM SpA quale società in house del Comune di Trapani addetta al trasporto pubblico locale - il cui primario obiettivo è quello di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli stakeholder (es. Comune di Trapani, utenti tutti, dipendenti, clienti, consulenti, fornitori) della

Società.

Come tale, il Codice ha lo scopo, tra l'altro, di favorire e promuovere un elevato standard di professionalità e evitare pratiche comportamentali difformi rispetto agli interessi dell'azienda o devianti rispetto alla legge, nonché contrastanti rispetto ai valori che ATM intende mantenere e promuovere.

Il Codice ha come suoi destinatari: i componenti degli Organi Sociali; tutti i dipendenti di ogni ordine e grado; tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, interagiscono con la Società.

✓ **Rotazione del personale**

La Società - compatibilmente con la peculiarità della struttura aziendale, la limitatezza delle risorse umane e l'infungibilità dei ruoli concorsuali - cercherà di rotare il personale in termini tali da evitare consolidamento di posizione e/o relative situazioni di forza/poteri, dalle quali potrebbero eventualmente scaturire aspettative in termini di favor illecito o possibili proposte/accettazioni di natura corruttiva.

A tal fine verranno, soprattutto, adottati e potenziati i "*protocolli generali*" e "*protocolli speciali*" del nel nuovo Modello 231 adottato da ATM SpA Trapani alle pagine 61 e ss (che nel presente PTPCT si richiamano integralmente quale sua parte integrante).

✓ **Elaborazione di eventuali direttive per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti di ATM.**

La Società valuterà l'introduzione delle più opportune iniziative finalizzate a disciplinare il cumulo di incarichi in capo al medesimo dipendente e lo svolgimento di attività extra istituzionali da parte dei medesimi soggetti precisando eventuali limiti e criteri di valutazione di possibile profilo di conflitto di interesse. In linea generale, l'adozione di tali misure risponde all'esigenza di limitare o impedire che il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o dipendente di incarichi possa comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, aumentando, conseguentemente il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini personali.

✓ **Verifica dell'insussistenza di possibili conflitti di interesse ex D.P.R. 62/2013, e/o incompatibilità e inconfiribilità ex D.Lgs. 39/2013 e D.lgs 165 del 2001.**

La Società – tuttora in fase di riorganizzazione e ridefinizione di *ordini di servizio* individualizzati in chiave di micro struttura aziendale – ha in programma di proceduralizzare il sistema delle autocertificazioni in relazione alle situazioni di cui sopra, anche attraverso un programma di incontri formativi miranti a illustrare l'obbligatorietà del *dovere di astensione* in caso di conflitti di interessi e/o di *comunicazione* in presenza di possibili situazioni di incompatibilità/inconfiribilità.

In tali occasioni formative, sarà appunto chiarito che:

- lo svolgimento di talune attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni finalizzate a possibili aspettative illecite in termini di futuri incarichi, o di favor o di accordi di natura lato sensu corruttiva;

- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un substrato favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi che comportino responsabilità su aree a rischio di corruzione.

ATM valuterà, inoltre, l'opportunità di esaminare le esistenti misure (direttive, procedure o altri documenti normativi, ecc.) finalizzate a disciplinare il conferimento degli incarichi sopra menzionati al fine di verificarne la compatibilità e l'efficacia in ordine al rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 (es. dichiarazioni all'atto del conferimento dell'incarico, controlli a campione sulle dichiarazioni, etc.).

Nel caso, poi, in cui sussistano cause di inconferibilità o incompatibilità, il Responsabile della Prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, nel primo caso, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico, nel secondo dovrà indicare entro i termini previsti l'incarico cui intende rinunciare al fine di rimuovere la causa di incompatibilità.

✓ ***Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (cd. pantouflage)***

ATM sta predisponendo una apposita procedura finalizzata a regolamentare e a controllare l'eventuale svolgimento, da parte di un proprio dipendente e successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, di attività lavorative o professionali, presso soggetti, privati o imprese con cui gli stessi sono entrati in contatto in corso di servizio. Tale intervento è necessario in considerazione del fatto che la legge 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 – benché l'ambito di applicazione è limitato al pubblico impiego - volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere incarichi per lui (o soggetti a lui collegati) attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

✓ ***Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.***

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra questi, l'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, pone delle limitazioni allo svolgimento di funzioni dirigenziali in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione nel caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

ATM provvederà a valutare e definire l'introduzione di misure per effettuare controlli su precedenti penali e le conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo.

✓ ***Adozione di misure per la tutela della riservatezza del soggetto che segnali eventuali violazioni (whistleblowing).***

La tutela del *whistleblower* - preceduta da uno specifico percorso informativo e formativo sull'importante innovazione apportata dal Sistema Anticorruzione in tema di protezione e tutela dei dipendenti che offrono la loro collaborazione civica e che potrebbero, per tale ragione, subire ritorsioni o misure di tipo "punitivo" sul luogo di lavoro (es. attraverso trasferimenti o gratuite contestazioni disciplinari) - sarà attenzionata in modo particolare, sia ad opera del RPCT che dell'Organismo di Vigilanza 231 (considerato, a quest'ultimo proposito, che l'istituto del whistleblowing è stato inserito nei Modelli 231, dunque anche nel Modello 231 adottato da ATM, tramite la modifica dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 ad opera della Legge 30 novembre 2017 n. 179).

✓ ***Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.***

ATM, in quanto stazione appaltante, valuterà l'opportunità di dotarsi di strumenti di controllo, anche di natura organizzativa, aventi la finalità di presidiare le aree a rischio collegate agli affidamenti. In tal senso potrebbe ritenere utile l'utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità, valutando di volta in volta l'opportunità di introdurre negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito una clausola di salvaguardia, in modo che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità possa dar luogo all'esclusione dalla gara e/o alla risoluzione del contratto.

✓ ***Realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.***

✓ ***Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.***

✓ ***Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.***

Nelle aree particolarmente esposte al rischio, anche in relazione a quanto previsto dal Modello adottato da ATM, quali ad esempio le aree e le relative strutture organizzative coinvolte che si occupano, tra l'altro, di erogare o ricevere vantaggi economici, gli uffici deputati alla selezione del personale e alla predisposizione dei bandi di concorso, nonché alle attività ispettive, ATM provvederà a rafforzare le azioni di controllo già in essere, considerando l'eventuale necessità di una revisione di procedure, regolamenti o documenti normativi interni già esistenti.

✓ ***Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.***

Negli ambiti afferenti alla selezione del personale e alla predisposizione dei bandi di concorso, nonché alle attività ispettive, ATM, consapevole della rischiosità di tali aree provvederà a valutare la necessità di rafforzamento delle misure già adottate.

- ✓ **indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT.**
- ✓ **Ulteriori controlli, sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali ASSTRA a cui questa azienda è parte attiva, suggerisce alcune misure di prevenzione ulteriori "specifiche" per determinate attività a rischio.**

Le misure di prevenzione specifiche sono fondate sui seguenti principi generali (integralmente condivisi e riportati anche nei *protocolli generali* e *protocolli speciali* inseriti nel nuovo Modello 231 adottato dalla Società, cui si rinvia in chiave di parte integrante del presente P.T.P.C.T.):

- ✓ **Procedure:** esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- ✓ **Tracciabilità:** principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- ✓ **Segregazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- ✓ **Procure e deleghe:** principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

In tal senso e in funzione del livello di rischiosità, di seguito (associate tra loro e collegate alle aree a rischio PNA) sono indicate alcune proposte di misure di prevenzione ulteriori specifiche associate alle attività a maggior rischio in ATM:

In riferimento all'art. 6.1.2. - B) affidamento di lavori servizi e forniture:

- 1) Sistema di qualificazione dei fornitori attraverso un albo dei fornitori;
- 2) Regolamento degli acquisti:
 - Preventiva autorizzazione di tutte le spese, mediante proposta della funzione richiedente (vedi responsabile di Area e/o Direttore Generale) e approvazione dell'Organo Amministrativo - *Amministratore Unico o Presidente del Cda o*

Amministratore Delegato o Consigliere Delegato - preposto, contenente al suo interno già l'individuazione della procedura di gara in ossequio al D.Lgs. 50/2016;

- Commissioni di gara ai sensi del Codice Appalti costituita da un rappresentante ufficio appalti, rappresentante ufficio proponente e la presidenza assunta dal Direttore Generale o suo delegato (auspicabile la rotazione nella scelta dei membri);
- Assegnazione del ruolo di RUP al Responsabile della Stazione Appaltante (RASA) appositamente individuato, ove possibile, per categoria merceologica.

3) Report di monitoraggio annuale o semestrale, contenente le seguenti informazioni in merito alle procedure avviate per l'acquisto di ricambi o materiale di consumo e affidamento di servizi e/o lavori:

- numero Procedure in economia di cui:
 - o Affidamento diretto;
 - o Procedura negoziata;
- numero Procedure aperte
- ricorso al portale www.acquistinretepa.it vedi convenzioni Consip, Mercato Pubblica Amministrazione (Mepa) e RdO;

In riferimento all'art. 6.1.5. - E) Ulteriori aree a rischio si identifica l'area "Attività amministrativo – contabile e gestione dei flussi finanziari".

1) Regolamento Contabilità (U.O.C. Risorse Economiche e Finanze), contenente, ad esempio, i seguenti elementi:

- Obbligo di archiviazione degli originali dei contratti;
- Visto avvenuta prestazione/fornitura apposto da soggetto diverso da chi autorizza il pagamento delle fatture;
- Inammissibilità dei pagamenti privi di relativa fattura e documentazione di supporto, qualsiasi eccezione deve preventivamente essere autorizzata e motivata;
- Contabilizzazione Fatture d'acquisto e di vendita;
- Autorizzazione delle disposizioni di pagamento a firma congiunta;
- Segregazione fra chi autorizza la spesa/certifica la prestazione, chi elabora la disposizione di pagamento e chi autorizza il pagamento.

8. Sistema di segnalazioni e tutela del segnalante

Per quanto concerne le segnalazioni di dipendenti e collaboratori di ATM relative ad illeciti (episodi o fenomeni di corruzione, attiva o passiva, e di illegalità, vissuti direttamente o dei quali hanno avuto notizia) – di cui si è già anticipato *supra* - la Società attiverà specifici canali di comunicazione, tra i quali, ad esempio, l'attivazione di uno specifico account di posta elettronica per comunicare con il RPC.

L'identità del segnalante non potrà essere rivelata (ai sensi dell'art.1, comma 51, legge 190/2012) salvo nei casi strettamente previsti dalla legge e con modalità atte a evitare ritorsioni.

I dipendenti e i collaboratori (in particolare i soggetti operanti in aree a rischio), sono tenuti, fornendo ogni utile indicazione e/o documentazione a corredo, ad informare tempestivamente il superiore gerarchico, il quale, se la segnalazione è fondata, senza indugio si rivolge al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Qualora il segnalante non apicale abbia fondati sospetti che nell'illecito sia coinvolto il proprio superiore è opportuno si rivolga direttamente al RPC.

Il Responsabile può tenere conto anche di segnalazioni provenienti da soggetti qualificati esterni alla Società (portatori di interessi o stakeholders) che evidenzino situazioni di anomalia e/o fenomeni corruttivi, purché dette segnalazioni non siano anonime quanto alla provenienza e generiche quanto al contenuto. Le segnalazioni che dovessero risultare assolutamente infondate e basate su motivazioni illecite o riprovevoli (es. discriminazione per motivi razziali o sessuali) potrebbero comportare, ove applicabili (es. diffamazione, ingiurie, molestie), procedimenti sanzionatori o segnalazioni alle autorità previste dalla legge.

Le disposizioni contenute nel presente paragrafo sono integrate nel Regolamento per la segnalazione di illeciti e irregolarità "Wistleblowing".

9. Sistema disciplinare

La Società è dotata di due – distinti ed autonomi - Sistemi Disciplinari:

- ✓ quello comune, avente ad oggetto le usuali condotte di rilevanza disciplinare prese di mira dai contratti collettivi nazionali di lavoro;
- ✓ quello specifico ex Decreto 231, in relazione alle possibili violazioni del Modello 231, o del Codice Etico e Codice di Comportamento (entrambi parte integrante del MOGC 231)

In caso di violazione del presente Piano, ATM utilizza il sistema disciplinare di cui alla Determina num 400/2017 - conforme al CCNL Autoferrotranvieri - al fine di garantire l'ottemperanza ai contenuti obbligatori della legge 190/2012 e di applicare misure deterrenti per l'eventuale violazione del PTPC.

Conseguentemente, si rinvia per l'individuazione delle sanzioni al CCNL Autoferrotranvieri e al Regio Decreto 148/1931, Allegato A – Titolo VI Disposizioni disciplinari.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione alla funzione aziendale deputata e, nei casi di legge, all'ANAC.

Il sistema disciplinare sarà debitamente aggiornato alla luce della Legge 179/2017 che prevede tra le varie:

- ✓ *Il reintegro per il segnalante licenziato e la nullità degli atti discriminatori.* Il segnalante che perde il lavoro per aver fatto il suo dovere, dovrà riavere il suo posto di lavoro e ogni atto discriminatorio nei suoi confronti sarà cancellato.
- ✓ *L'inversione dell'onere della prova.* L'ente dovrà dimostrare che una misura nei confronti del segnalante è stata presa per motivi estranei alla segnalazione.

- ✓ *Sanzioni a carico dei Responsabili per la Prevenzione della Corruzione (RPC)* in caso di mancata o erronea applicazione delle procedure.
- ✓ *Ampliata protezione dell'identità del segnalante*, anche se non completa. Nei procedimenti disciplinari l'identità può essere rivelata solo con il consenso del segnalante.

10. Piano della Trasparenza

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

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal D.Lgs. 33/2013, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo, modificato dal recente D.Lgs. 97/2016, consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

La Società continuerà ad impegnarsi a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti nella Tabella dell'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") anche mediante l'adeguamento del sito istituzionale all'articolazione richiesta dalla norma suddetta, nell'apposita sezione denominata "Società Trasparente".

I documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione e l'attività della Società di cui al d.lgs. 33/2013, per come modificato dal D.Lgs. 97/2016, saranno – come lo sono stati sino ad oggi - pubblicati in conformità alle specifiche ed alle regole tecniche di cui all'allegato A del decreto, nonché regolarmente contenuti nel sito ufficiale della società www.atmtrapani.it, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" o tramite i link recuperabili nella sezione stessa.

La finalità di questo nuovo approccio alla trasparenza, successivo e attuativo rispetto all'entrata in vigore della legge 190/2012 (cd "anticorruzione") è quella di consentire al cittadino:

- ✓ un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per stimolarne il miglioramento oltre che per prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico;
- ✓ la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione.

Attraverso, poi, il D.lgs 97/2016 è stato introdotto il sistema del cd. F.O.I.A. (Freedom of information act), ovvero l'accessibilità totale ai documenti pubblici superando il concetto di interesse legittimo.

11. Trasparenza e nuova disciplina dei dati personali (Reg. 2016/679)

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD).

Il 19 settembre 2018, è entrato in vigore, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Per quanto sopracitato l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avviene, da parte di ATM, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

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

ATM in tal senso ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD che svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

12. Oggetto e finalità Piano della Trasparenza

Lo strumento di pianificazione delle misure attuative della norma in ATM è il presente Piano che elenca un insieme di azioni necessarie per rendere effettiva l'attuazione del principio della trasparenza.

La Società ha sempre recepito – e continuerà a farlo - le disposizioni del D.Lgs. 33/2013, per come modificato dal D.Lgs 97/2016 - tramite pubblicazione dei dati obbligatori sul sito www.atmtrapani.it nell'apposita Sezione "Società Trasparente".

Gli obiettivi di trasparenza che si intendono raggiungere nell'arco di vigenza del PTTI sono i seguenti:

- ✓ garantire la massima fruibilità dei dati e trasparenza nella pubblicazione all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito;
- ✓ migliorare il canale di accesso ai cittadini e/o utenti dei servizi forniti da ATM alla collettività;
- ✓ assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi agli obblighi di pubblicazione anche attraverso nuovi sistemi o strumenti informatici;
- ✓ assicurare l'implementazione per la produzione e la pubblicazione dei dati;
- ✓ migliorare la qualità complessiva del sito e la tempestività delle informazioni fornite.

13. Procedimento di elaborazione del Piano Trasparenza e soggetti coinvolti

Il presente Piano Trasparenza è stato formulato come il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), ossia tenendo conto delle indicazioni della dirigenza e sulla base di informazioni raccolte durante apposite sessioni formative.

Gli uffici e le funzioni aziendali che sono stati maggiormente coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma, e dei successivi aggiornamenti, sono i seguenti:

13.1 Il Responsabile della Trasparenza

Al fine di dare attuazione al combinato disposto dall'art. 1, co. 7, della L. 190/2012 e dall'art. 43 del D.LGS. 33/2013 modificato dal D.lgs 97/2016 - così come ribadito dall'ANAC nella Delibera 1134, in merito all'opportunità di individuare una unica figura che rappresenti entrambe le funzioni - anche ATM Trapani S.p.A. ha provveduto ad unificare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) ed il Responsabile per la Trasparenza (RPT).

Al Responsabile Trasparenza competono le seguenti attività:

- ✓ il coordinamento e il controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurandone la continuità, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ✓ il controllo della regolare attuazione dell'accesso civico;
- ✓ la segnalazione dei casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, come previsti dalla normativa vigente;
- ✓ la collaborazione con l'Amministrazione Pubblica di riferimento, Comune di Trapani, per lo svolgimento delle funzioni in materia di trasparenza come indicate dalla L. 190/2012 e dal D.LGS. 33/2013 modificato dal D.lgs 97/2016;

- ✓ la predisposizione e l'aggiornamento del Piano della Trasparenza nell'ambito del Piano della prevenzione della corruzione;
- ✓ la guida dell'intero processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire la piena attuazione del Piano della Trasparenza.

Nell'azione di monitoraggio, il Responsabile Trasparenza si avvale del supporto e della collaborazione delle altre strutture aziendali interessate, le quali sono tenute a fornire, tempestivamente, tutte le informazioni richieste al fine del corretto svolgimento dell'attività di verifica e di controllo.

13.2 I Responsabili delle Unità Operative

I Responsabili sono chiamati:

- ✓ ad adempiere agli obblighi previsti nel Sistema Trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 - 97/2016;
- ✓ a garantire al Responsabile Trasparenza il tempestivo e regolare flusso di informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti;
- ✓ a garantire l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità dei dati e delle informazioni;
- ✓ a garantire l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità delle informazioni rispetto ai documenti originali, indicare la loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- ✓ a segnalare al Responsabile Trasparenza gli atti o i fatti accaduti nell'esercizio delle loro attività, tali da comportare un aggiornamento del Sistema Trasparenza.

13.3 Uffici e Funzioni aventi rapporti privilegiati con l'utenza esterna

Per quanto concerne funzioni aziendali ed uffici che, in back office o in front office, hanno rapporti frequenti e privilegiati con l'utenza esterna ed in particolare i fornitori del servizio di trasporto pubblico locale e delle aree di sosta a pagamento (strisce blu), si rinvia al successivo adeguamento e aggiornamento del Sistema Trasparenza al momento che l'azienda avrà implementato una nuova organizzazione agli uffici.

14. Iniziative di comunicazione e implementazione del Piano della Trasparenza

Il Responsabile Trasparenza curerà la divulgazione dei contenuti del presente Piano ai soggetti tenuti alla sua attuazione, nel modo più capillare possibile. Oltretutto alla pubblicazione sul sito, il Piano Trasparenza sarà illustrato in incontri informativi, che potrebbero realizzarsi con le "Giornate della trasparenza", di cui all'articolo 11, comma 6, del D.Lgs. 150 del 2009 (obbligatorie solo per la Pubblica Amministrazione in senso stretto) o iniziative analoghe.

Il personale deputato individuerà strumenti e modalità atte a garantire la pubblicazione di dati pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge, nel rispetto altresì del principio di proporzionalità oltre che della disciplina in materia di protezione dei dati interpretata anche alla luce delle delibere del Garante in materia di protezione dei dati personali, valutando eventualmente l'archiviazione dei dati non più aggiornati e non utili all'utenza nel rispetto delle

disposizioni del d.lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

È stato predisposto il Regolamento dei “Whistleblowing” opportunamente aggiornato alla luce della Legge 179/2017 “Tutela dei Whistleblowing”.

15. Programmazione anno 2022

1. Aggiornamento continuo dei dati pubblicati nella sezione “Società Trasparente”;
2. Aggiornamento e implementazione della Carta dei Servizi e miglioramento del Servizio fornito all’utenza (vedi ufficio abbonamenti TPL e aree di sosta a pagamento) tenendo conto dei suggerimenti/osservazioni degli utenti e delle associazioni di categoria raccolte tramite Facebook. o eventualmente tramite questionari di customer satisfaction;
3. Individuazioni misure organizzative e/o soluzioni per la risoluzione di criticità per reiterati inadempimenti o ritardi in materia di trasparenza;
4. Formazione dei dipendenti su Legge 190/2012 – D.lgs 33/2013 come novellato dal D.lgs 97/2016.

16. Figure aziendali

- ✓ RPTC: ing. Massimo La Rocca, Direttore Generale, nominato con Determina 109/2020 prot. 280.
- ✓ RASA (e punto Ordinante su portale acquisti in rete): ing. Massimo La Rocca, Direttore Generale, nominato con Determina 109/2020 prot. 280.
- ✓ RUP:
 - ing. Massimo La Rocca, Direttore Generale, nominato con Determina 109/2020 prot. 280;
 - rag. Ignazio Alberto Cernigliaro, responsabile ufficio amministrativo, nominato con Determina 126/2022;
 - sig. Ruggero Messina, dipendente dell’area amministrativa, nominato con Determina 126/2022;
- ✓ Punto istruttore (per procedure di acquisto operati su portale acquisti in rete):
 - arch. Dalila Catalano, dipendente dell’area amministrativa, nominato con Determina 126/2022;
 - geom. Daniele Fonte, dipendente dell’area amministrativa, nominato con Determina 126/2022;
 - sig. Ruggero Messina, dipendente dell’area amministrativa, nominato con Determina 126/2022;

17. Disposizioni finali

In seguito all’approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 (“Linee guida Foia - indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico”) e dalla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 (“Linee guida - indicazioni sull’attuazione degli obblighi di

pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni”), la Società si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate nel rispetto dei tempi ivi indicati.

ATTIVITÀ DA ESEGUIRE	INDICAZIONE TEMPORALE	STRUTTURE COMPETENTI
Diffusione del presente Piano nelle strutture della Società	Annualmente, entro 30 giorni dopo la approvazione	Responsabile della prevenzione della corruzione
Adeguamento del sito web istituzionale della Società agli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013	Tempestivamente (Tabella all.1 delibera ANAC n. 1310)	Responsabile della Trasparenza
Ricognizione dei procedimenti di competenza della Società e dei relativi termini di conclusione.	Entro sei mesi dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione
Formulazione di proposte di misure per il monitoraggio del rispetto dei suddetti termini.	Annualmente, in occasione della verifica periodica e di eventuali segnalazioni	Responsabile di Servizio

18. Adeguamento Piano e pubblicazione

Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) propone al Presidente del CdA ogni modifica e/o integrazione che si dovesse rendere necessaria al fine di:

- ✓ implementare il Piano Anticorruzione (PTPCT);
- ✓ migliorare l'efficacia e l'effettività del Piano Anticorruzione stesso, soprattutto qualora si verificano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;
- ✓ adeguare il Piano Anticorruzione alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa dell'ente.

Il Piano Anticorruzione è soggetto a verifiche annuali, anche sulla base delle segnalazioni e informazioni ricevute, che devono essere effettuate dal (RPCT) e pubblicate sul sito web aziendale entro le scadenze definite dall'ANAC.