



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Anni 2025 - 2026 - 2027

Integrativo del Modello 231

approvato con delibera del CdA del 11/03/2025

**Il presente PTPCT è stato approvato
con delibera di CdA del 11/03/2025
e successiva Determina n. 204 del 2025**

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.....	11
4.	Mappatura reati di rilievo anticorruzione	11
5.	Mappatura principali processi e procedimenti a rischio di illiceità	12
6.	Mappatura e gestione del rischio	13
6.1	Aree di rischio comuni e obbligatorie	13
6.1.1	A) acquisizione e progressione del personale	14
6.1.2	B) affidamento di lavori servizi e forniture	14
6.1.3	C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	15
6.1.4	D) Ulteriori aree a rischio.....	16
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	23
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 2025	28
16.	Figure aziendali	28
17.	Disposizioni finali	29
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 2025/2027, è stato redatto in ottemperanza agli *Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza* dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il presente PTPCT si pone in posizione di integrazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 – aggiornato al mese di gennaio 2025 - adottato da ATM SpA Trapani.

Il nuovo Modello 231 adottato da ATM SpA Trapani è in versione *integrata anticorruzione* in quanto aggiunge - "spontaneamente" - ai *reati presupposti ordinari* ex D.Lgs. 231/2001 i *reati presupposti speciali anticorruzione* 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 della 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)*».

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

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, Castelvetro 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 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:

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

- 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:

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

«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** è quella riportata nella Relazione sulla Gestione al Bilancio di esercizio al 31.12.2023.

▪ **Campo di attività** svolte attualmente (su concessione e per conto del Comune di Trapani):

- **Traposto 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, aggiornato in data 02/12/2024 e identificato dal Repertorio Generale n. 53750, è stato prorogato fino al prossimo 02/12/2025 nelle more che il Socio Unico Comune di Trapani valuterà se procedere in futuro all'affidamento "in house" o procedere ad affidamento a ditta privata mediante gara ad evidenza pubblica.

- **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 "Multipiano":** 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 stradale:** Con la Delibera Dirigenziale n. 2240 del 24/08/2018 il V Settore, Comando di Polizia Locale, ha proceduto all'affidamento in house del servizio in oggetto ad ATM. In data 30/08/2018 veniva siglato il relativo contratto di servizio tra il Comune di Trapani ed ATM con scadenza fissata per il prossimo 31/12/2020. Il Consiglio Comunale di Trapani con propria Delibera n. 53 del 28/06/2021 ha stabilito il rinnovo dell'affidamento con scadenza per il prossimo 31/12/2029.

Gli affidamenti “in house” delle aree di sosta a pagamento, del parcheggio “Multipiano”, del parcheggio “Egadi” e in ultimo la gestione della “manutenzione della segnaletica stradale” hanno rappresentato, delle iniziative molto importanti per lo sviluppo e la crescita di ATM come azienda impegnata attivamente nell’area mobilità, che di fatto si sono aggiunte alla gestione del “Trasporto Pubblico Locale” che da sempre è stato il fulcro operativo di questa Azienda che già dal lontano 2007 periodicamente, e secondo i dettami della Regione Siciliana, ha sempre visto prorogare il suddetto Contratto di Servizio.

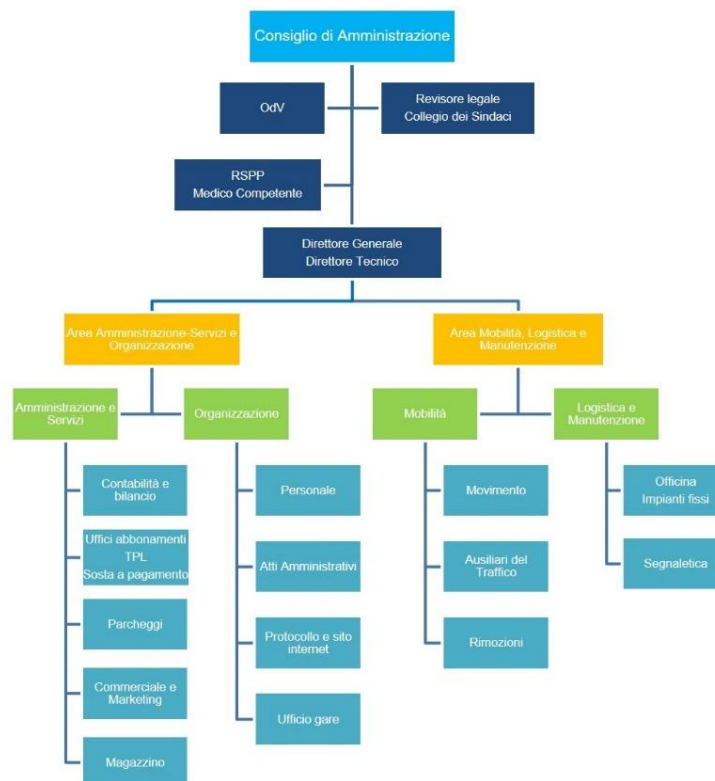
✓ Sedi operative

Il contratto di servizio tra il Comune di Trapani e ATM, registrato con numero di Repertorio Generale 5866 e di Settore 1° n. 1001 siglato in data 19/03/2007 nell’art. 3 riportava che per i primi sei anni ATM avrebbe avuto pieno utilizzo degli immobili destinati o impiegati per i servizi di trasporto pubblico urbano.

Con l’accordo di collaborazione / protocollo d’intesa siglato il 20/05/2008 tra il Comune di Trapani e ATM veniva concesso in uso alla stessa Società l’immobile (Terminal City) sito nell’odierna Piazzale Papa Giovanni Paolo II per la durata di anni 8.

In data 31/12/2024 con documento di Repertorio Generale n. 53752 è stato siglato il contratto di locazione degli immobili in uso ad ATM presso l’Autoparco Comunale situato in via Libica snc in Trapani e dell’immobile denominato Terminal City situato presso il piazzale Papa Giovanni Paolo II in Trapani per la durata di anni nove e decorrenza dal 01/01/2024.

✓ Organigramma della Società:



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

✓ **Descrizione andamento della gestione**

ATM ha chiuso il 2023 con un utile di esercizio, al netto delle imposte, di € 48.736 con un Valore della Produzione superiore in termini relativi di circa il 9,7% rispetto al dato del 2022;

✓ **Costi del personale, organigramma e indici di rendimento**

L'anno 2023 è stato caratterizzato dall'inserimento in azienda di nuove risorse umane nell'area amministrativa, nell'area operativa esercizio e nell'area di sosta a pagamento. Sono stati dunque inseriti: numero cinque Ausiliari del Traffico; numero cinque Operatori d'Esercizio.

L'azienda si riserva di procedere allo scorrimento delle graduatorie per inserire ulteriore personale con mansione di Ausiliare del Traffico e di Operatori d'Esercizio al fine di mantenere la numerica dei dipendenti inquadrati rispettivamente nelle aree operative "mobilità" ed "esercizio" nel rispetto dei contratti di affidamento dei servizi di gestione delle aree di sosta a pagamento e Trasporto Pubblico Locale.

Con Delibera di Giunta num. 26 del 01/02/2024 il Socio Unico Comune di Trapani ha approvato gli obiettivi strategici degli Organismi Partecipati; obiettivi che, secondo il CdA di ATM Trapani, anche se non intaccano la continuità aziendale, appaiono imporre ad ATM limitazioni obiettive al piano di sviluppo e di miglioramento della propria organizzazione aziendale in contro tendenza rispetto a quanto previsto dalle disposizioni del D.Lgs. 83/2022 in tema di corretta amministrazione, di adeguati assetti organizzativi e di quanto indicato nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) triennio 2024/2026 redatto ai sensi della Legge 190/2012 e normativa correlata anche agli obblighi di trasparenza ex D.Lgs. 33/2013.

Il CdA auspica, dunque, una rimodulazione degli obiettivi aziendali, ed in particolare quelli riferibili al costo del personale.

✓ **Figure professionali esterne all'azienda**

ATM è "costretta" ad avvalersi del supporto di figure professionali esterne all'azienda, non avendo in organico dipendenti che possono rispondere a queste specifiche esigenze, nell'area amministrativa e contabile, nella consulenza del lavoro per l'elaborazione delle buste paga e supporto all'azienda per la preparazione della documentazione dei bandi di gara.

Tra le figure considerate vi sono anche quella del Medico Competente, dell'Organismo di Vigilanza (OdV), del Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione (RSPP) e del Data Protection Officer (DPO).

✓ **Attività programmatiche**

I dichiarati obiettivi di crescita e sviluppo del servizio erogato impongono la ricerca di soluzioni utili ad incrementare il numero degli utenti del servizio e a ridurre al minimo sprechi, disservizi ed inefficienze; ciò, non soltanto in un'ottica di economicità, ma soprattutto di pubblico interesse.

✓ **Informazioni ex D.lgs. n. 14/2019**

ATM Spa Trapani, come previsto dal D.lgs. n. 14/2019 (*Codice della crisi e dell'insolvenza d'impresa*), ha adottato un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura dell'impresa anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi d'impresa e dell'assunzione di idonee iniziative, il tutto anche ai sensi dell'art. 3 e dell'art. 25-*nonies* del CCII.

Inoltre, alla data di chiusura del bilancio ATM:

- non possiede alcuna azione propria, né ha realizzato operazioni di compravendita nel corso dell'esercizio di azioni proprie o altrui;
- non ha fatto uso di strumenti finanziari e non è esposta a particolari rischi di variazione di flussi finanziari;
- il suo rischio di credito, connesso al normale svolgimento delle attività operative, è costantemente monitorato;
- non è esposta al rischio di liquidità in quanto ritiene di avere accesso a fonti di finanziamento sufficienti a soddisfare le prevedibili necessità finanziarie, come ampiamente dimostrato nella parte relativa agli indici finanziari.
- non ha posto in essere operazioni con parti correlate ex art. 2427, primo comma, n. 22 bis c.c.

✓ **Il Bilancio ed i criteri di valutazione adottati per la sua redazione**

Sul presupposto che il Bilancio in forma estesa, insieme alla Nota Integrativa e al Rendiconto Finanziario, deve fornire una rappresentazione chiara, veritiera e corretta della situazione della Società, dell'andamento e del risultato della sua gestione, che corrisponda alle risultanze delle scritture contabili regolarmente tenute e sia redatto conformemente agli articoli 2423, 2423 ter, 2424, 2424 bis, 2425, 2425 bis, 2425 ter del Codice Civile, secondo principi di redazione conformi a quanto stabilito dall'art. 2423 bis e criteri di valutazione di cui all'art. 2426 c.c. il Bilancio di ATM è stato redatto in maniera conforme ai suddetti criteri.

Sono stati, altresì, osservati i principi e le raccomandazioni pubblicati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC) al fine di dare una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, finanziaria e del risultato economico dell'esercizio. La valutazione delle voci di bilancio è stata effettuata tenendo conto del principio di prudenza, nella prospettiva della continuità dell'attività sociale, considerata come complesso economico funzionante, destinato, almeno per un prevedibile arco di tempo futuro (12 mesi dalla data di riferimento di chiusura del bilancio), alla produzione di reddito.

Inoltre, in ossequio alle novità introdotte dal legislatore italiano col Decreto Legislativo n. 139/2015, c.d. Decreto Bilanci, di recepimento della Direttiva Europea 2013/34/UE, relativa ai bilanci di esercizio e consolidati, si è privilegiato, fra gli altri, il principio della prevalenza della sostanza economica dell'operazione o del contratto sulla forma giuridica, secondo cui viene data maggiore attenzione alla realtà economica dell'operazione piuttosto che a suoi aspetti formali. È stato, altresì, osservato il principio della competenza economica, in virtù del quale, l'effetto delle operazioni e degli altri eventi sono stati rilevati contabilmente e attribuiti all'esercizio al quale tali operazioni ed eventi si riferiscono, e non a quello in cui si concretizzano i relativi movimenti

finanziari (incassi e pagamenti). Si è tenuto conto, ove necessario, dei principi contabili pubblicati da OIC ed aggiornati a seguito delle novità introdotte dal D. Lgs. 139/2015.

3. Le finalità del PTPCT

Le finalità del presente PTPC 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 – debitamente aggiornato al mese di gennaio 2025 - 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* che nell'*Allegato 1* allo stesso Modello 231, denominato *Mappatura e Gestione dei Rischi*.

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 *Modello 231 integrato anticorruzione* adottato dalla Società.

Tale mappatura 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 polizza, 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;

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

- 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 nuovo Codice degli Appalti di cui al D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 (*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della Legge 21 giugno 2022 n. 78, recante delega al Governo in materia di*

contratti pubblici, come integrato e modificato dal decreto legislativo 31 dicembre 2024 n. 209).

- 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 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.
- ✓ 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

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

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) 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.

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

Inoltre la stazione appaltante deve verificare, anche tramite il DGUE (Documento d Gara Unico Europeo) ed il FVOE (Fascicolo Virtuale Operatore Economico), 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;

Anche per gli affidamenti di forniture di beni e servizi di importo fino a € 5.000,00, ATM in qualità di Stazione Appaltante procede comunque alla verifica delle dichiarazioni rilasciate in sede di ricezione del DGUE da parte dell'operatore economico e 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 (2025-2027).

✓ **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.

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

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 Etico e di Comportamento**

ATM ha adottato il "Codice Etico e di Comportamento" (di seguito anche "Codice") di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 - debitamente personalizzato, e aggiornato al mese di gennaio 2024, 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 Modello 231 adottato da ATM SpA (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 inconferibilità 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/inconferibilità.

In tali occasioni formative, sarà appunto chiarito che:

- lo svolgimento di talune attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni finalizzate a possibili aspettative illecite in termini di futuri incarichi, o di favori 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 preconstituire 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).**

In materia di whistleblowing - disciplina già debitamente rispettata nei precedenti MOGC e PTPCT - la Società si è adeguata alla nuova normativa di cui al D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 (recante "Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali") attraverso l'acquisto di una piattaforma informatica, appositamente conformata in base ai crismi di legge e utile alla gestione del canale interno delle segnalazioni.

Sul sito, è debitamente illustrata la procedura di accesso e di inserimento delle segnalazioni. La concreta gestione del canale interno è stata affidata – in via congiunta – all'Organismo di Vigilanza 231 e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

ATM, in quanto stazione appaltante, valuterà l'opportunità di dotarsi di ulteriori 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 Modello 231 adottato dalla Società, cui si rinvia in chiave di parte integrante del presente PTPCT):

- ✓ ***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 rischio, 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) 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 affidamento in ossequio al nuovo Codice dei Contratti Pubblici ex Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36.
- Commissioni di gara, ove previste, ai sensi del Codice Appalti costituite 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, ed eventuale Punto Istruttore, dal Responsabile della Stazione Appaltante (RASA) appositamente individuato, ove possibile, per categoria merceologica.

2) 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:

- 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 per importi di affidamenti di beni e servizi superiori a € 5.000,00;

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*” relative ad eventuali 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 ha attivato uno specifico account di posta elettronica affinché il *segnalante* comunicare e interloquire in modo assolutamente riservato con l'Organo di Gestione del Canale Interno, costituito da: l'OdV 231 e il RPCT.

La procedura di accoglimento e gestione delle segnalazioni rispetta pedissequamente i crismi del succitato nuovo D.Lgs. 24/2023.

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 dal CCNL Autoferrotranvieri;
- ✓ 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 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

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. Oltreché 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.

15. Programmazione anno 2025

1. Aggiornamento continuo dei dati pubblicati nella sezione "Società Trasparente";
2. Costante miglioramento dei rapporti con l'utenza. A tal fine, L'Azienda fa tesoro dei rilievi, delle segnalazioni e delle rimostranze provenienti dagli utenti, entra nel merito delle questioni sollevate, esaminandole e cercando di dare, in linea con l'interesse generale, risposte dirette a soddisfarli. Si tratta di un'attività preziosa, che consente di ricevere riscontro diretto dal territorio sui livelli di qualità del servizio erogato e talvolta di intervenire con modifiche puntuali atte a migliorarne la fruibilità.
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;
 - geom. Alfio Minaudo, capo tecnico, nominato con Determina num. 70/2023;
- ✓ 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.