

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019 – 2021

(art. 1 comma 8 Legge 6 novembre 2012 n. 190)

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA'

Storico delle modifiche

Versione	Causale modifiche	Data di approvazione
Prima versione gennaio 2017		
Seconda versione anno 2018 AGGIORNAMENTO	Determinazione A.N.A.C. n. 1134 del 08 novembre 2017 D.Lgs. n. 97/2016 D.Lgs. n. 175/2016	26 febbraio 2018
Terza versione anno 2019 AGGIORNAMENTO	Delibera A.N.A.C. n. 1074 del 21 novembre 2018	28 gennaio 2019

Sommario

TITOLO I

1. Premessa	5
2. Finalità del Piano di prevenzione della corruzione	6
3. Il P.N.A.: necessario coordinamento tra la Legge n. 190/12 e il D.Lgs. n. 231/2001	7
4. Gestione del Rischio	7
4.1 <i>Modalità di valutazione delle aree di rischio</i>	7
4.2 <i>Trattamento del rischio</i>	13
4.3 <i>Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure</i>	14

TITOLO II

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. I soggetti interni	16
2. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione	16
3. I Referenti per la prevenzione della corruzione	18
4. I Dirigenti	19
5. I Dipendenti	19
6. I Collaboratori	19

TITOLO III

STRUMENTI DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Conflitto di interesse	20
2. Accertamento insussistenza di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi	20
2.1 <i>Inconferibilità</i>	20
2.2 <i>Incompatibilità</i>	21
2.3 <i>Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici</i>	21

3. Obblighi di informazione	22
4. Monitoraggio tempi di conclusione dei procedimenti e verifica illeciti connessi ai ritardi	22
TITOLO IV	
FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	24
TITOLO V	
ALTRE INIZIATIVE	
1. Codice Etico e Accesso Civico	25
2. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito “ Whistleblowing”	25
TITOLO VI	
SISTEMA DISCIPLINARE	
1. Sanzioni	28
2. Misure nei confronti dei dirigenti	30
3. Misure nei confronti degli Amministratori	31
4. Misure nei confronti dei Sindaci	31
5. Misure nei confronti del R.P.C.	31
6. Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società	31
TITOLO VII	
ADEGUAMENTO DEL PIANO E CLAUSOLA DI RINVIO	32

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2019-2021

TITOLO I - I CONTENUTI DEL PROGRAMMA	33
TITOLO II - NUOVE LINEE GUIDA – DELIBERA A.N.A.C. N. 1134/2017	34
TITOLO III - GLI ATTI DELLA TRASPARENZA	35
TITOLO IV - I SOGGETTI DELLA TRASPARENZA	
1. Il Responsabile della Trasparenza	36
2. I Dirigenti e i Responsabili dei vari settori	36
PROCEDURA FLUSSO DELLE INFORMAZIONI	38
Limiti – tutela privacy	39
Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione	39
Controllo	39
Sanzioni	40

TITOLO I

1. Premessa

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, entrata in vigore il 28 novembre 2012, ha approvato le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione."*

A livello "nazionale", sulla base delle linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale, il Dipartimento della funzione pubblica ha poi predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito P.N.A.) approvato con Delibera CiVIT (ora A.N.A.C.) n. 72 del 11/09/2013.

A livello, "decentrato", ogni Società pubblica partecipata deve definire il proprio Piano triennale di prevenzione (di seguito P.T.P.C.), effettuando l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indicando gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

L'obbligo di adozione dei P.T.P.C. da parte delle società a prevalente capitale pubblico è stato dapprima affermato dall'A.N.A.C. con Determinazione n. 8 del 17.6.2015, la quale ha reso pubbliche le *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*.

Successivamente, tale estensione dell'ambito soggettivo di applicazione è stata recepita dalla normativa di cui al D.Lgs. n. 33/2013 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 97/2016.

Difatti, a seguito dell'introduzione dell'art. 2 bis del D.Lgs. n. 33/2013, attualmente le società a controllo pubblico rientrano espressamente tra i soggetti obbligati all'adozione del Piano.

Pertanto, con l'approvazione delle delibere n. 1134/2017 e n. 1074/2018 l'A.N.A.C. ha richiamato i contenuti del D.Lgs. n. 97/2016, ribadendo gli obblighi alla trasparenza anche per *"gli enti interamente di diritto privato purché con una significativa soglia dimensionale data dall'entità del bilancio non inferiore a 500.000 euro"*.

Pertanto, alla luce delle intervenute modifiche legislative, la Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A. (di seguito TUA S.p.A.) è tenuta ad adottare misure idonee a prevenire il fenomeno corruttivo e a garantire la trasparenza della propria azione amministrativa, anche attraverso il modello di organizzazione e gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, compatibilmente con la dimensione e la struttura organizzativa della società.

Il presente aggiornamento del P.T.P.C. sarà quindi divulgato ai diversi soggetti interessati mediante disposizione di servizio interna nonché con pubblicazione dello stesso nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito della società. Esso costituisce documento programmatico di TUA S.p.A.

2. Finalità del Piano di prevenzione della corruzione

Il presente aggiornamento al Piano triennale di prevenzione della corruzione si propone, all'interno di dinamiche organizzative orientate all'efficacia e alla qualità dei servizi, di attuare le disposizioni previste dalla Legge n. 190/2012 e dai successivi decreti attuativi (secondo le indicazioni contenute nel P.N.A.) integrando le misure di prevenzione e repressione della corruzione con quanto previsto dalla normativa in materia di controlli e di obblighi relativi alla trasparenza e all'informazione da parte delle società pubbliche.

Il Piano, attraverso l'innalzamento dei livelli di trasparenza, di controllo e di monitoraggio, ha come obiettivo principale quello di ridurre le opportunità che manifestino casi di corruzione; di aumentare la capacità di scoprirli; di creare un contesto sfavorevole alla corruzione; costituisce, altresì, una forma di rendicontazione dell'azione pubblica verso i cittadini, le imprese e la collettività sotto il profilo del rispetto dei principi di legalità e imparzialità della pubblica amministrazione.

Il Piano si propone, in particolare, di far emergere con più facilità segnali di eventuali rischi di fatti corruttivi; vuol essere, quindi, strumento strategico di prevenzione e di repressione di fenomeni corruttivi consentendo agli amministratori e a tutta la struttura di acquisire maggiore consapevolezza dei rischi della corruzione.

L'adozione del Piano si aggiunge alle misure organizzative e regolamentari, di cui TUA S.p.A. è già dotata, che esplicano una funzione di presidio della legalità e che dovranno essere valorizzate, coordinate e sistematizzate rispetto alle nuove misure di prevenzione previste dal presente Piano.

Con la determinazione A.N.A.C. n. 1134/2017 e con il recente P.N.A. del 21.11.2018 sono state fornite disposizioni specifiche per le società in controllo pubblico attraverso la promulgazione delle *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia della prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni"*.

Tali linee guida hanno lo scopo di orientare le società controllate e partecipate dalle pubbliche amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, definendo, altresì, le implicazioni che ne derivano.

Pertanto, al fine di dare applicazione alle disposizioni della legge, è stato predisposto il presente Aggiornamento al Piano 2019 - 2021, in cui confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione ha ulteriormente elaborato.

Successivamente all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, il presente Piano sarà trasmesso – dal Responsabile Prevenzione della Corruzione- ai componenti dell'organo deliberativo aziendale nonché ai singoli dirigenti.

Il presente Piano è soggetto ad aggiornamento ed i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti.

3. Il P.N.A.: necessario coordinamento tra la Legge n. 190/12 e il D.Lgs. n. 231/2001

Secondo quanto riportato dai P.N.A., in adempimento alle norme contenute nella Legge n. 190/2012, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale “sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali”.

I citati P.N.A. statuiscono che “per evitare inutili ridondanze, qualora gli enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla Legge 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge. 190 del 2012”.

Alla luce di quanto sopra, TUA S.p.A., al fine di ottemperare agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione di cui alla predetta Legge n. 190/2012, oltre ad implementare ed aggiornare le attività propedeutiche allo sviluppo del P.T.P.C., ha definito il nuovo Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di cui al D.Lgs. n. 231/2001, approvato con delibera del C.d.A del 23 ottobre 2018.

4. Gestione del Rischio

In osservanza a quanto disposto dalla L. n. 190/12, dalla deliberazione A.N.A.C. n. 1134/2017 e dall’aggiornamento al P.N.A. (delibera A.N.A.C. n. 1074/2018) si procede all’adeguamento della mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, all’individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi dei rischi corruttivi e delle strutture coinvolte, oltre che alla ricognizione delle misure di prevenzione da adottare per ridurre il verificarsi del rischio.

Le aree di rischio comprenderanno quelle individuate come aree sensibili dall’art.1 comma 16 della Legge n. 190 del 2012, per quanto riferibili a TUA S.p.A., nonché quelle ulteriori specificatamente connesse alle attività istituzionali della stessa.

Per ciascuna attività sarà individuata la probabilità che si verifichino specifici eventi di corruzione nonché l’impatto economico, organizzativo e d’immagine che l’azienda potrebbe subire nell’ipotesi in cui gli stessi accadessero.

4.1 “Modalità di valutazione delle aree di rischio”

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

-Identificazione del rischio: consiste nella ricerca, individuazione e descrizione del rischio.

L’attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto

esterno ed interno all'amministrazione, con riferimento anche alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le caratteristiche dell'azienda. A tal riguardo si fa presente che il Responsabile prevenzione corruzione terrà appositi incontri con i Responsabili di Area al fine di verificare e superare le difficoltà presenti all'interno di TUA S.p.A.

-Analisi del rischio: consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto).

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità ed il valore dell'impatto.

-Controllo del rischio: per controllo si intende qualunque strumento di verifica utilizzato per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme).

L'impatto si misura in termini di impatto economico, impatto organizzativo ed impatto reputazionale.

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

Valore della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore dell'impatto:

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

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

I suddetti valori sono riportati rispettivamente nelle colonne "Probabilità", "Impatto", "Valutazione", presenti nelle tabelle che seguiranno.

Ponderazione del rischio: consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Intervallo da 1 a 5: rischio basso

Intervallo da 6 a 15: rischio medio

Intervallo da 15 a 25: rischio alto

Si riportano, di seguito, alcune attività sensibili e le relative valutazioni del rischio:

- 1) incarichi legali e consulenze;
- 2) gestione assunzione e promozione del personale;
- 3) negoziazioni/stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni e il conferimento di servizi mediante gare ovvero procedure ristrette. Si tratta dell'attività propedeutica all'espletamento delle gare, alla qualificazione e selezione dei fornitori di beni (es. materiale rotabile, impianti attrezzature, servizi ecc.); della negoziazione/stipulazione dei contratti e della gestione dell'esecuzione degli stessi nel rispetto della normativa vigente;
- 4) tenuta della contabilità, redazione dei bilanci di esercizio, relazioni e comunicazioni sociali in genere nonché adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente. In proposito tutto ciò che è relativo alle operazioni riguardanti la rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni ed in qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale finanziaria della società derivante dalla legge e dagli adempimenti legati alla tenuta dei registri contabili e dei libri sociali;
- 5) gestione dei flussi finanziari: l'attività si riferisce alla gestione ed alla movimentazione delle risorse finanziarie relative all'attività di impresa;

a) Incarichi legali e consulenze
(verbale C.d.A. n. 40 del 23.10.2018)

Area	Processo	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione rischio
Direzione Generale	Attribuzioni incarichi legali e consulenze	Mancato rispetto procedure normative	2	3	6 medio

Con provvedimento della Regione Abruzzo n. 982 del 20.12.2018, sono stati approvati: il "Regolamento per affidamento di incarichi professionali" e il "Regolamento istituzione e gestione dell'elenco per l'affidamento dei servizi legali", presenti sul sito web di TUA nella sezione Disposizioni Generali – Atti Generali – Atti e Regolamenti Interni.

b) Gestione assunzione, promozione del personale

- Reclutamento
- Progressioni di carriera
- Erogazioni aumenti di merito premi e incentivi

Area	Sottoaree	Processo	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione rischio
Direzione Generale	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati	0	3	0 nessuno
Direzione Generale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego Utilizzo lavoro somministrato	Alterazione dei risultati	0	3	0 nessuno
Direzione Generale	Progressioni di carriera	Concorsi interni	Alterazione dei risultati	0	3	0 nessuno
Direzione Generale	Emolumenti aggiuntivi	Erogazione aumenti di merito, premi ed incentivi	Alterazione dei risultati	1	3	3 basso

Con provvedimento della Regione Abruzzo n. 982 del 20.12.2018, è stato approvato il “Regolamento disciplinante le modalità di copertura interna delle posizioni sulla base delle esigenze organizzative aziendali di TUA S.p.A.” presente sul sito web di TUA nella sezione Disposizioni Generali – Atti Generali – Atti e Regolamenti Interni.

c) Acquisti e appalti

- Definizione dell’oggetto dell’affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti
- Revoca del bando
- Redazione del cronoprogramma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Con Verbale del C.d.A. del 26.02.2018 è stato approvato il regolamento per l'utilizzo di procedure di gara telematica.

Con provvedimento della Regione Abruzzo n. 982 del 20.12.2018, è stato approvato il "Regolamento per l'affidamento dei contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie".

Entrambi i documenti sono presenti sul sito web di TUA nella sezione Disposizioni Generali – Atti Generali – Atti e Regolamenti Interni.

Uffici interessati	Sottoaree	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione rischio
Ufficio Richiedente	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto; violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso
Ufficio Richiedente	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	2	6 medio
Ufficio Appalti	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di traspar., non discrim., parità di tratta., nel valutare offerte pervenute	3	3	9 medio
Ufficio Appalti	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del subprocedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 medio

Uffici interessati	Sottoaree	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione rischio
Ufficio Appalti	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 medio
Ufficio Appalti	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatari o provvisorio	2	2	4 basso
Ufficio Richiedente	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 basso
Responsabile Procedimento Fase Esecutiva	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3	2	6 medio
Ufficio Appalti e R.P.F.E.	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 medio

d) Tenuta della contabilità e gestione dei flussi finanziari

Area	Sottoaree	Processo	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione rischio
Amministrazione e Finanza	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	2	3	6 medio
Amministrazione e Finanza	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del procedimento per procurare vantaggi a privati	2	2	4 basso
Amministrazione e Finanza	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Gestione e incassi sanzioni amministrative	Mancato rispetto del procedimento per procurare vantaggi a privati	2	2	4 basso
Direzione Generale Amministrazione e Finanza	Gestione Patrimonio	Alienazione e Acquisto di beni immobili e mobili registrati	Stima e valutazione non veritiere - mancato rispetto delle procedure	2	2	4 basso

Con provvedimento della Regione Abruzzo n. 982 del 20.12.2018, è stato approvato il “Regolamento alienazione e acquisto di beni immobili e mobili registrati”, presente sul sito web di TUA nella sezione Disposizioni Generali – Atti Generali – Atti e Regolamenti Interni.

4.2 “Trattamento del rischio”

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto con azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere da T.U.A S.p.A.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti e responsabili competenti per area e l'eventuale supporto dell'Organismo di Vigilanza.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione.

A tal riguardo si fa presente che il RPC, di comune accordo con i Dirigenti/Responsabili Servizi, effettuerà apposite riunioni di monitoraggio ove verrà analizzata per singolo ufficio l'andamento applicativo della presente disciplina e, ove necessario, saranno apportati immediati correttivi anche in considerazione della eventuale mutata soglia di rischio.

4.3 "Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure"

a) Gestione assunzione, promozione del personale e incarichi

Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale; l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013).

Verifica dei limiti stabiliti dalla normativa in materia di conferimento di incarichi a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. Per gli incarichi di studio o consulenza nonché per le cariche in organi di governo delle amministrazioni e degli enti da essi controllate è venuto meno il limite annuale di durata. Tale limite è stato ristretto ai soli incarichi dirigenziali e direttivi. Tuttavia gli incarichi di studio e di consulenza, nonché il conferimento di cariche in organi di governo, possono essere attribuiti, ai soggetti in parola, solo se a titolo gratuito.

A tal proposito, al fine di evitare responsabilità erariali, in sede di conferimento dell'incarico occorrerà richiedere apposita dichiarazione ove risulti l'assenza di cause ostative alla liquidazione della prestazione di consulenza.

Per i lavoratori ancora in servizio, occorre che gli stessi producano autorizzazione all'espletamento dell'attività di consulenza e/o altro incarico da parte dell'ente di provenienza.

Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo mail dedicato.

b) Acquisti e Appalti

Monitoraggio, a mezzo di campionamento, sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.

Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013).

Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi la Direzione Acquisti e Appalti dovrà trasmettere al Responsabile prevenzione della corruzione i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.

Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara.

Relazione periodica del Responsabile Area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.

Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo mail dedicato.

Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).

Consultazione di almeno 3/5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.

Selezione del contraente attraverso la predisposizione di idonei sistemi di protocollazione delle offerte.

Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta»;

c) Tenuta della contabilità e gestione dei flussi finanziari

Monitoraggio, a mezzo di campionamento, sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.

Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.

Relazione periodica del Responsabile Area/Ripartizione/Ufficio rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.

Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso un sistema di controlli interni.

Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo mail dedicato.

TITOLO II

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 8, Legge n. 190/2012, l'aggiornamento al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di TUA S.p.A., per il triennio 2019-2021, è oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio.

1. I soggetti interni

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.P.C. sono:

- a) Il **Consiglio di Amministrazione** che, oltre alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e all'approvazione del Piano, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C.;
- b) Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.)**, propone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del Piano e svolge le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno della società.

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

La figura del Responsabile è stata interessata, in modo significativo, dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016.

In attuazione delle nuove disposizioni normative, Il P.N.A. prevede che gli organi di indirizzo formalizzino con apposito atto i nuovi poteri e funzioni del R.P.C.T., per lo svolgimento dell'incarico in piena autonomia.

2. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione

Su formale provvedimento del Consiglio dell'Amministratore del 21 luglio 2015, l'allora Presidente -Dott. Prof. Luciano D'Amico- nominava, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi della Legge n. 190/2012, art. 1, comma 7, il Dott. Pierluigi Venditti, dirigente di TUA S.p.A.

Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale della società nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La figura del RPC è regolata nella legge 6 novembre 2012, n. 190 la quale stabilisce che le singole amministrazioni approvino un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione finalizzato a valutare il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo.

Il ruolo e i poteri di tale figura professionale sono stati poi ulteriormente ampliati dal legislatore con il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, correttivo della richiamata legge 190 del 2012, che ha assegnato al RPC, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

L'art. 16, co. 1 ter, D.Lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione".

L'art. 1 co. 7 della l.190/2012 stabilisce che "l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPC funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

La legge attribuisce al RPC l'obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente.

Da qui deriva che, qualora dall'esame condotto dal RPC, emergano elementi utili a configurare fattispecie suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, il RPC sarà tenuto a presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, co. 3, l. n. 20 del 1994). Inoltre, ove lo stesso rilevi fatti che rappresentino notizia di reato, deve inoltrare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.).

L'acquisizione di atti e documenti da parte del RPCT e l'audizione di dipendenti (da verbalizzare o comunque da tracciare adeguatamente) è ammessa nella misura in cui consente al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione. Tali procedure non possono essere utilizzate al fine dell'accertamento di responsabilità o della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione ma, se necessario, per attivare gli organi, sia interni che esterni all'amministrazione, competenti al riguardo, ovvero per calibrare il PTPC rispetto ai fatti corruttivi che possono verificarsi nell'ente.

Quindi, il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il Piano triennale della corruzione e della trasparenza;
- b) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità;
- c) propone modifiche ed integrazioni del Piano anche in corso di vigenza dello stesso;
- d) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
- e) informa la Procura della Repubblica su eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possano costituire notizia di reato.
- f) presenta comunicazione alla competente Procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possano dar luogo a responsabilità amministrative;
- g) riferisce al C.d.A. per il tramite del Direttore Generale sull'attività svolta e su eventuali problematiche riscontrate nei processi di acquisizione delle informazioni;
- h) verifica il rispetto degli obblighi a carico dei dirigenti;
- i) segnala alla Direzione Generale eventuali fatti riscontrati che possano presentare una rilevanza disciplinare;

- l) elabora nelle scadenze di legge la relazione annuale in materia di anticorruzione, procedendo a pubblicarla secondo i dettami dell'A.N.A.C.
- m) provvede a trasmettere a tutti i Dirigenti apposita mail per l'attuazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza.

3. I Referenti per la prevenzione della corruzione

I Referenti per la prevenzione della corruzione assicurano la collaborazione operativa con il responsabile, al fine di promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, nell'ambito della struttura di riferimento.

I Referenti – nominati con provvedimento Presidenziale del 15 novembre 2017 - collaborano con il responsabile della prevenzione della corruzione al fine di garantire l'osservanza del Piano.

Le predette unità, in servizio presso altre aree operative, sono: l'Avv. Domenico Bucciarelli, la Dott.ssa Maria d'Angelo, il P.I. Antonello Menna.

I citati referenti:

- a) verificano l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza;
- b) riferiscono al Responsabile, di norma semestralmente o comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, sullo stato di applicazione del Piano nell'ambito dell'unità organizzativa di riferimento, segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi;

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

Oltre che con i Referenti, per il corretto esercizio delle proprie funzioni, il Responsabile della prevenzione e della corruzione si relaziona con la Direzione Generale per i singoli procedimenti disciplinari, con gli organismi di controllo interno ed con i singoli dirigenti e funzionari per quanto di rispettiva competenza.

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

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

4. I Dirigenti (sanzione)

I Dirigenti partecipano al processo di gestione del rischio nell'ambito dei settori di rispettiva competenza:

- a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- b) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- c) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

I Dirigenti, inoltre, vigilano sull'applicazione del codice di comportamento/etico e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti provvedimenti disciplinari.

5. I Dipendenti

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

La violazione da parte dei dipendenti della società delle misure di prevenzione, previste dal piano di che trattasi, costituisce illecito disciplinare.

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

Inoltre, essi osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dal codice etico, dal codice di comportamento e da tutte le altre prescrizioni aziendali, segnalando le eventuali situazioni di illecito.

6. I Collaboratori

I collaboratori a qualsiasi titolo osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dal codice etico, dal codice di comportamento e da tutte le altre prescrizioni aziendali, segnalando le situazioni di illecito.

TITOLO III

STRUMENTI DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Conflitto di interesse

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

A ciascun dipendente è richiesto di segnalare eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti, con riferimento alle funzioni dallo stesso svolte ed avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013.

La dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al proprio dirigente sovraordinato.

2. Accertamento insussistenza di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.

2.1 Inconferibilità :

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1 commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n. 190*", regola le ipotesi di inconferibilità degli incarichi.

L'azienda è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative presenti all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi II, III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione degli obblighi di legge sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013; mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

L'art. 15 del richiamato decreto, affida al RPC il compito di vigilare circa rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, hanno precisato che spetta al RPC "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18" (per le sole inconferibilità).

Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente.

All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.

2.2 Incompatibilità :

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del D.Lgs. n. 39/2013).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

2.3 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici:

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 -così come inserito dall'art. 1 comma 46, della L. n. 190/2012- e dell'art 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a

carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa o di direttore generale;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013; a carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora all'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesi nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

3. Obblighi di informazione

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

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Referente qualsiasi anomalia accertata indicando se ne conoscono le motivazioni.

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

4. Monitoraggio tempi di conclusione dei procedimenti e verifica illeciti connessi al ritardo

1) I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano semestralmente al Responsabile Area circa il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della Legge n. 241/1990, che giustificano il ritardo.

2) I Responsabili di Area provvedono, entro i 30 giorni successivi al semestre di riferimento, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

3) Il Dirigente responsabile, in ogni caso, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituenti fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione e, di qualsiasi altra anomalia accertata.

Contestualmente il medesimo adotta le azioni necessarie per eliminare il vizio riscontrato ovvero propone al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora le stesse non rientrino nella propria competenza normativa.

TITOLO IV FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione si coordinerà con l'unità organizzativa Risorse Umane al fine di individuare le nuove iniziative formative - previste per l'anno 2019 - in materia di prevenzione della corruzione.

TUA S.p.A. al fine di dare efficace attuazione al presente Piano, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del documento non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

È volontà della Società perseverare nel:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle “aree sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che l'Azienda non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici.

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

L'attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione, sarà supervisionata dal R.P.C.T.

Ogni dipendente è tenuto a:

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

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

TITOLO V ALTRE INIZIATIVE

1. Codice Etico e Accesso Civico

In relazione al Codice di Comportamento/Etico, quest'Azienda ha adottato un proprio codice Etico presente all'interno del proprio sito istituzionale e applicabile ai propri dipendenti.

Il Codice ha una portata di carattere generale e rappresenta uno strumento adottato in via autonoma rispetto al Modello D.Lgs. n. 231/2001.

Esso rappresenta una dichiarazione ufficiale dell'impegno di TUA S.p.A. di perseguire i massimi livelli di integrità nel compimento della missione aziendale, individuando standard operativi e regole comportamentali, anche nell'osservanza della prevenzione dei reati.

Costituisce un elemento fondamentale del complesso di norme interne e procedure adottate dalla Società per il recepimento della disciplina prevista dal D.Lgs. n. 231/2001, in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, della normativa anticorruzione disciplinata dalla Legge n. 190/2012 e di quella sulla trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.e i.

Il documento racchiude un complesso di principi etici generali e specifici del pubblico servizio, idonei ad orientare e diffondere comportamenti ispirati alla legittimità, onestà, trasparenza, lealtà, professionalità, correttezza e buona fede, di diritti, doveri e conseguenti responsabilità, aventi il fine specifico di impedire la commissione di reati ed indirizzare eticamente l'agire dell'azienda.

Altresì, la Società ha adottato il nuovo Regolamento per l'accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, approvato dal C.d.A. nella seduta del 10 dicembre 2018.

2. Adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito:

Whistleblowing

Ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, rubricato "*tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", così come modificato dalla Legge 179/2017, le Procedure sulle segnalazioni d'illeciti ed irregolarità, saranno adottate nel corso dell'anno 2019.

Quale strumento preventivo, esse avranno la finalità di evidenziare gli eventuali rischi di illecito e/o negligenza di cui si venga a conoscenza e garantire la tempestività di azioni tese ad evitare la fuoriuscita incontrollata di segnalazioni in grado di compromettere l'immagine della Società stessa.

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

Il whistleblowing è la procedura volta a incoraggiare le segnalazioni e a tutelare il dipendente che ne ha fatto ricorso.

Proprio in ragione della sua funzione sociale, lo scopo principale del whistleblowing è di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possano costituire l'oggetto del whistleblowing. Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico.

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza della Direzione Generale.

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

Le denunce anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, non saranno prese in considerazione ma trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime, per ulteriori verifiche, solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione di TUA S.p.A. (RPCT@tuapec.it) e presentata con una delle seguenti modalità: 1) per mezzo del servizio postale o tramite posta interna (in tal caso, per usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale"); 2) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla ricezione.

La gestione e la verifica della fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile della prevenzione della corruzione che vi provvede, nel rispetto dei principi d'imparzialità e riservatezza, compiendo ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione, ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower è protetta in ogni situazione successiva alla segnalazione.

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

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge 241/1990 e s.m.e i..

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90.



Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

Nei confronti del dipendente che fa una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati alla denuncia.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per l'avvenuta segnalazione dell'illecito deve comunicarlo, in maniera circostanziata, al Responsabile della prevenzione della corruzione che, valutatane la fondatezza, prende i provvedimenti del caso.

Ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile, resta impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria.

TITOLO VI SISTEMA DISCIPLINARE

1. Sanzioni

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione e di violazioni ai contenuti del modello 231/2001.

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti.

Qualsiasi provvedimento sanzionatorio dovrà rispettare le procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

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

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

Considerata la normativa speciale di cui al R.D. 148/31, le sanzioni che si possono applicare sono le seguenti:

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

In particolare incorre:

- nella censura il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Modello 231/2001 e/o dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza ed al R.P.C., di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate come "a rischio", ai sensi e per gli effetti del Modello e/o del Piano, incorra in una lieve violazione, per la prima volta, delle loro disposizioni, sempre che da detta violazione non discenda per la Società all'esterno un maggior impatto negativo. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere b), c), d), e) e f).

Nel comportamento in questione viene ravvisata una non osservanza di disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite disposizione organizzativa o altro mezzo idoneo;

- nella multa, il dipendente che violi più volte le prescrizioni previste dal Modello e/o dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza ed al R.P.C., di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento, di attività nelle aree classificate "a rischio" ai sensi e per gli effetti del Modello e/o del Piano, adotti un comportamento più volte non conforme a tali prescrizioni prima ancora che le dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere a), c), d), e) e f).

Nel comportamento in questione viene ravvisata una reiterata mancanza nella non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite disposizione organizzativa o altro mezzo idoneo;

- nella sospensione dal servizio fino a cinque giorni e nella proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Modello e/o dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza ed al R.P.C., di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate ai sensi e per gli effetti del Modello e/o del Piano "a rischio", adotti un comportamento non conforme a tali prescrizioni, compiendo atti contrari all'interesse della Società, esponendo la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali.

La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere a), b), d), e) e f).

Nel comportamento in questione viene ravvisato il compimento di atti contrari all'interesse della Società, derivante da una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite ordine di servizio o altro mezzo idoneo, tale da determinare pregiudizio alla Società e all'integrità dei beni aziendali;

- nella retrocessione il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Modello e/o dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza ed al R.P.C., di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate ai sensi e per gli effetti del Modello e/o del Piano "a rischio", adotti un comportamento non conforme a tali prescrizioni, compiendo atti contrari all'interesse della Società, esponendo la stessa ad una situazione di più grave pericolo per l'integrità dei beni aziendali e la sicurezza dell'esercizio. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere a), b), c), d) e f).

Nel comportamento in questione viene ravvisato il compimento di atti contrari all'interesse della Società tale da determinare pregiudizio alla Società e all'integrità dei beni aziendali e/o alla sicurezza dell'esercizio, derivante da una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite ordine di servizio;

- nella destituzione il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello e/o del Piano, un comportamento chiaramente non conforme alle prescrizioni del Modello e/o del Piano, diretto in modo univoco alla commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001, riportati nel Modello, e/o previsti dalla Normativa Anticorruzione.

Nel comportamento in questione viene ravvisato il compimento di atti tali da far venir meno la fiducia della Società nei confronti del dipendente. È fatta salva la facoltà di applicazione dell'art. 46 del Regolamento All. A) al R.D. 148/1931 in materia di misura cautelare.

2. Misure nei confronti dei Dirigenti

Fermo restando le responsabilità in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016, i dirigenti della Società, nello svolgimento delle proprie attività professionali, hanno l'obbligo sia di rispettare che di far osservare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Modello, nel Piano e nella Normativa Anticorruzione.

Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo, per violazione delle disposizioni contenute del Modello e nel Piano, i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente, il quale:

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

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

3. Misure nei confronti degli Amministratori

Le misure nei confronti degli amministratori sono quelle previste dalla legge e dalle regole di comportamento contenute nel Modello 231 di TUA S.p.A.

4. Misure nei confronti dei Sindaci

Le misure nei confronti dei sindaci sono quelle previste dalla legge e dalle regole di comportamento contenute nel Modello 231 di TUA S.p.A.

5. Misure nei confronti del R.P.C.

In ipotesi di negligenza e/o imperizia del R.P.C., per non aver vigilato circa il rispetto e la corretta applicazione del Piano e per non aver saputo individuare casi di violazione dello stesso, il Direttore Generale assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa sarà previsto un termine entro il quale il R.P.C. potrà rendere giustificazioni e/o scritti difensivi ed essere ascoltato.

6. Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società

La violazione da parte di partner commerciali, consulenti, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di attività ritenute sensibili dalle disposizioni, dalle regole di comportamento previste dal Modello, dal Piano e dalla Normativa Anticorruzione agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati nel D.Lgs. n. 231/2001 e nella Normativa Anticorruzione da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento stabilite, potranno prevedere anche l'obbligo, per i soggetti terzi, di non adottare atti o tenere comportamenti tali da contravvenire ai contenuti del Modello e/o del Piano da parte della Società.

In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la facoltà della Società di risolvere il contratto con eventuale applicazione di penali.

Resta ovviamente salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni, delle regole di comportamento previste dal Modello, dal Piano e dalla normativa anticorruzione da parte dei suddetti soggetti terzi.

TITOLO VII ADEGUAMENTO DEL PIANO E CLAUSOLA DI RINVIO

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

In ogni caso, il Piano è da aggiornare con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti; le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate dall'Organo Amministrativo.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza, mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale di TUA S.p.A. nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2019 - 2021

AGGIORNAMENTO 2019

TITOLO I I CONTENUTI DEL PROGRAMMA

Il Programma definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti e responsabili dei vari settori della struttura organizzativa.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi.

Con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità vengono rese accessibili informazioni essenziali sui servizi erogati e i relativi costi sopportati.

Questo consente ai cittadini di esercitare un controllo diffuso sulla gestione delle risorse pubbliche e sul grado di efficienza raggiunto realizzando così un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Il Programma è stato predisposto in conformità alla normativa di cui alle fonti di riferimento.

La redazione, l'aggiornamento e la pubblicazione del documento deve essere effettuata entro il 31 gennaio di ogni anno.

TITOLO II

- **NUOVE LINEE GUIDA – Delibera A.N.A.C. n. 1134/2017**
- **P.N.A. - Delibera A.N.A.C. n. 1074/2018**

L'A.N.A.C., relativamente all'ambito di applicazione alle società e agli enti pubblici economici della disciplina sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza, distingue le società in controllo pubblico dalle società escluse da tale controllo.

Con l'articolo 2 bis comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 è stato affermato che, in ragione dell'attività di pubblico interesse eventualmente svolta, potranno essere attratti nell'alveo dell'applicazione della normativa sulla trasparenza anche i soggetti interamente privati, purché di dimensioni economicamente significative.

Tale inclusione comporterà l'onere in capo a tali società private di adeguarsi alle previsioni contenute nelle Linee Guida in oggetto.

L'A.N.A.C., altresì, ha recepito che l'articolo 2-bis, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n. 33/2013, rinvia al D.Lgs. n. 175/2016 per l'individuazione delle società in controllo pubblico, alle quali estendere l'applicazione delle regole sulla trasparenza previste per le P.A. «in quanto compatibili».

Di conseguenza, poiché tale decreto impernia la definizione di controllo sull'articolo 2359 del Codice civile, ne consegue la rilevanza anche del "controllo contrattuale" (articolo 2359, comma 1, n. 3 del Codice civile), che nel precedente contesto era esclusa (Determina A.N.A.C. n. 8/2015).

Le attività svolte dai soggetti in questione sono essenzialmente quelle riconducibili alle funzioni istituzionali della P.A., esternalizzate per scelta organizzativo-gestionali.

L'A.N.A.C. le suddivide in tre categorie:

1. le attività qualificate "di pubblico interesse" da una norma di legge, dall'atto costitutivo e/o dallo statuto della società o della P.A. e/o affidate in virtù di un contratto di servizio o direttamente dalla legge;
2. quelle esemplificate dal D.Lgs. n. 33/2013 all'articolo 2-bis, comma 3 (esercizio di funzioni amministrative, attività di servizio pubblico, attività di produzione di beni e servizi in favore della P.A. strumentali alle finalità istituzionali della medesima);
3. quelle che, in base all'articolo 4 del D.Lgs. n. 175/2016, consentono alle P.A. di acquisire o mantenere partecipazioni.

Inoltre, l'Autorità fornisce precisazioni sul criterio della «compatibilità», che presiede all'estensione del regime di trasparenza alle società: *"la compatibilità non va valutata con riferimento al caso concreto ma in relazione alle singole categorie di enti"*.

TITOLO III GLI ATTI DELLA TRASPARENZA

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, nella home page del sito istituzionale della società www.tuabruzzo.it è stata inserita un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Al suo interno, organizzati in sezioni, sono contenuti i seguenti dati, informazioni nonché i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Selezione del personale
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti

La Società è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e riportati nell'Allegato 1 alla Delibera A.N.A.C. n. 1134/2017, assicurandone l'integrità ed il costante aggiornamento.

TITOLO IV I SOGGETTI DELLA TRASPARENZA

1. Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi più gravi di inadempimento, di ritardato adempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- cura l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013.

2. I Dirigenti e i Responsabili dei vari settori

I Dirigenti di TUA S.p.A. sulla base delle responsabilità e funzioni attualmente già assegnate ed in attesa dell'ormai prossima definizione della nuova Organizzazione aziendale, sono responsabili della pubblicazione dei dati nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Gli stessi – ciascuno in virtù delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 - adempiamo agli obblighi di pubblicazione (vedi allegato A):

- assicurano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della società, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

I Dirigenti ed i Responsabili dei vari settori, quindi, provvedono a che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano resi noti secondo le forme di legge.

Nello specifico la materia e le possibili sanzioni sono disciplinate dagli artt. 43, 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013

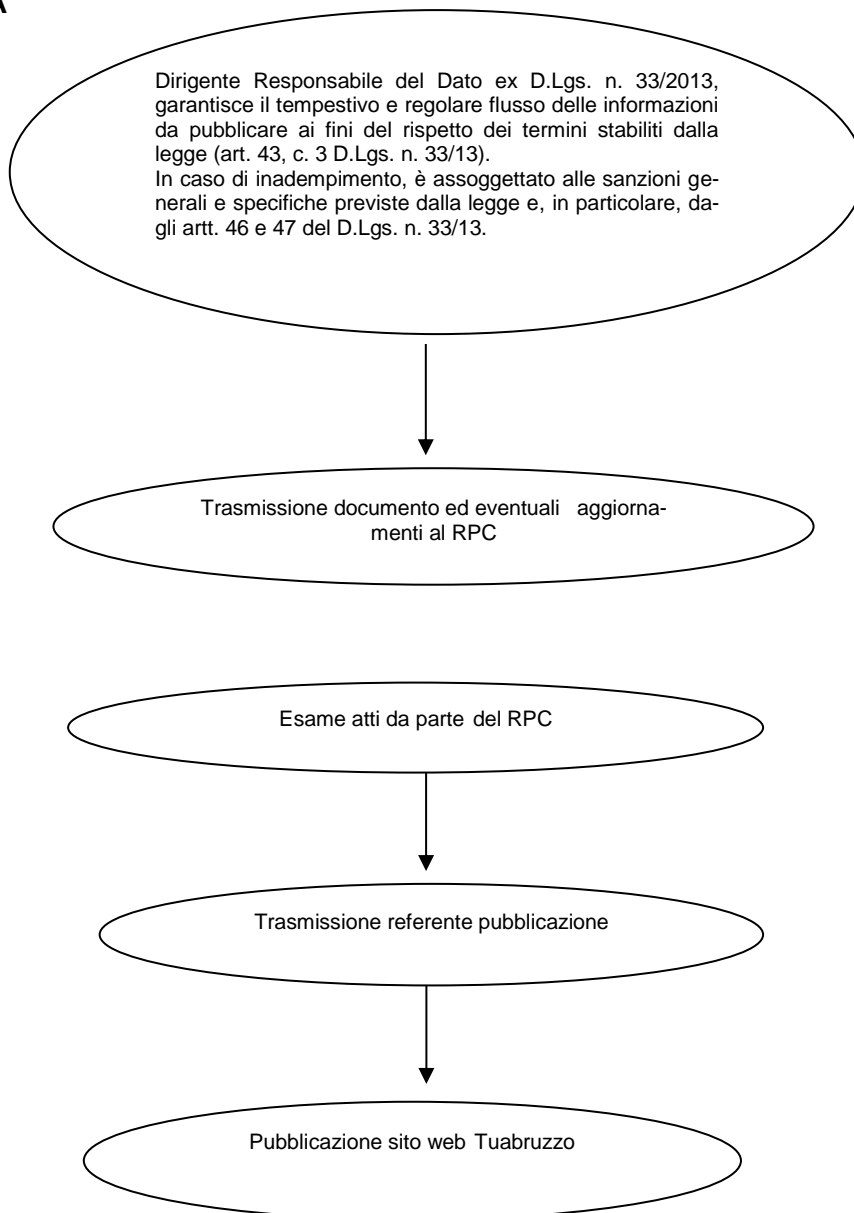
Gli atti dovranno essere pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prenda visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale degli stesi;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso della società;
- tempestivi;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 15 bis del D.Lgs. n. 97/2016, Responsabile della pubblicazione è il Responsabile I.C.T. Ing. Michele Valentini che si avvale dei propri collaboratori per la gestione e implementazione del Link "Amministrazione Trasparente".

PROCEDURA DI FLUSSO DELLE INFORMAZIONI

Vedi allegato A



Limiti – tutela privacy

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quelle di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali, oltre che alle sopra citate linee guida.

Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

Il Piano ha durata triennale e la presente pubblicazione rappresenta l'aggiornamento al documento pubblicato nel gennaio 2018.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale della società e sono mantenuti costantemente aggiornati. La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente, in cinque (5) anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti.

Restano salvi i diversi termini previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, per i quali si rinvia a quanto previsto dalla legge.

Controllo

Il Responsabile per la trasparenza svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte dei Dirigenti e dei Responsabili dei vari settori, così come previsto dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento. Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità

Relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza occorrerà pubblicare tutte le informazioni richieste dall'art. 15, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013.



Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

In assenza dei dati richiesti dal citato articolo 15, non potrà essere riconosciuto il pagamento della prestazione. La violazione del precetto comporterà la responsabilità del dirigente che l'ha disposto nonché il pagamento di una sanzione pari alla somma indebitamente liquidata.

Sanzioni

In materia di sanzioni, si rinvia a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.