



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

Anni 2026 - 2028

Allegato al
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231
(Modello 231) di ATP

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di ATP il 31/01/2026



Storico delle Modifiche

Versione	Causale Modifiche	Data

INDICE**TITOLO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI****Paragrafo 1 – Premessa****Paragrafo 2 – Contenuto e finalità del Piano****Paragrafo 3 – Classificazione delle attività e organizzazione****Paragrafo 4 – Analisi Contesto**

4.1 – Analisi Contesto Esterno

4.2 – Analisi Contesto Interno

Paragrafo 5 – Gestione del rischio**TITOLO II – MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE****Paragrafo 6 – Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione****Paragrafo 7 – Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione**

7.1 – Conflitto di interesse

7.2 – Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs n° 39 del 2013

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

7.4 – Obblighi di informazione

Paragrafo 8 – Formazione e Comunicazione**Paragrafo 9 – Sistema Disciplinare****TITOLO III – ADEMPIMENTI TRASPARENZA D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33****Paragrafo 10 – Adempimenti sulla trasparenza**

- 10.1 - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma
- 10.2 - Iniziative di comunicazione della trasparenza
- 10.3 - Processo di attuazione del programma
- 10.4 - Dati ulteriori

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Paragrafo 11 – Cronoprogramma e azioni conseguenti all’adozione del Piano

Paragrafo 12 – Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

Paragrafo 13 – Entrata in vigore

Allegato N. 1 – Mappatura dei Processi a Rischio Corruzione

TITOLO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Paragrafo 1 - (Premessa)

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023/2025, di seguito “Piano” e/o “PPCT”, rappresenta la continuità del precedente atto programmatico nonché l’aggiornamento dello stesso ai sensi della Del. ANAC 1064/2019 che reca l’Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione.

L’aggiornamento tiene conto anche della Delibera ANAC n. 1134/2017 recante “Nuove 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”.

In un’ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione, a seguito delle modifiche apportate all’art. 10 del D. Lgs. 33/2013 dal D. Lgs. 97/2016, il PTPC riporterà, nella sezione dedicata alla trasparenza e all’integrità, i singoli obblighi di pubblicazione ed i rispettivi responsabili.

1. La legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss. mm. e ii. “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico, quale è l’Azienda Trasporti Pubblici di Nuoro (ATP).

2. La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della Legge n° 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati o comunque perseguire finalità diverse da quelle preordinate all'affidamento medesimo.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica e comprendono sostanzialmente qualsiasi violazione di doveri d'ufficio (es. mancato o non adeguato raggiungimento delle finalità istituzionali, cattiva gestione delle risorse strumentali, malcostume etc.)

Secondo le indicazioni dell'ANAC contenute nella sopracitata Determinazione n. 1134/2007, in ATP è stato avviato il processo di integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e quello di prevenzione di reati di cui al D.lgs. n. 231/2001 e quindi, in un unico documento programmatico, del MOG 231, del codice etico comportamentale, del presente piano triennale e dei regolamenti e procedure aziendali che ne costituiscono uno strumento di attuazione.

3. ATP (di seguito anche "Azienda"), ritiene di aggiornare il proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito anche PPCT e/o "Piano") avendo già individuato un dirigente con funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito anche "RPCT"): tale soggetto si attiva alla predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. In applicazione della Legge n. 190/2012 il Consiglio di Amministrazione (a seguire anche "CdA") di ATP ha individuato il componente del CdA, Dott.ssa Tatiana Isoni, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'Azienda.

4. Il presente Piano è adottato ai sensi della Legge n. 190/2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (di seguito anche P.N.A.).

Il presente Piano costituisce documento programmatico dell'Azienda ed in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo del CdA che il RPCT deve seguire.

Paragrafo 2 - (Contenuto e finalità del Piano)

Adempimenti Anticorruzione - Legge 6 novembre 2012, n. 190

1. In osservanza a quanto stabilito dalla Legge n.° 190/ 2012 e dal P.N.A., il Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività dell'ATP maggiormente esposte al rischio di corruzione ed inoltre la previsione degli strumenti che l'ente intende adottare per la gestione di tale rischio.
2. Il presente Piano sarà portato a conoscenza dei dipendenti e dei collaboratori mediante la pubblicazione sul sito istituzionale di ATP nella sezione "Trasparenza" o in altre forme, affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni.
3. Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti secondo le modalità indicate nel successivo paragrafo 11.

Paragrafo 3 - (Classificazione delle attività e organizzazione)

Costituzione ATP

1. Tra il Comune di Nuoro e la Provincia di Nuoro è costituito, ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 della legge 8 giugno 1990, n. 142, a seguito di specifica Convenzione, un Consorzio per la gestione associata dei pubblici servizi di trasporto e per l'espletamento di ogni altra attività ad esso connessa o collegata.
2. Con la costituzione del Consorzio viene attuata la trasformazione, ai sensi del primo comma dell'art. 60 della citata legge 142/1990, dell'esistente "Consorzio Trasporti Pubblici" costituito con decreto del Prefetto di Nuoro in data 19 Dicembre 1973 n. 2572/1 e della sua Azienda speciale denominata "Azienda Trasporti Pubblici"

Denominazione e Sede

1. Il Consorzio viene denominato "AZIENDA TRASPORTI PUBBLICI" e più brevemente "A.T.P.".
2. Il Consorzio di cui sopra ha sede nel Comune di Nuoro.

Natura giuridica di ATP

L'ATP ha personalità giuridica pubblica a norma del combinato disposto dall'art. 23, comma 1° e dall'art. 25, comma primo della legge 142/1990; esso è dotato di piena autonomia imprenditoriale, funzionale ed organizzativa. In quanto Ente pubblico economico la sua attività negoziale, per il raggiungimento dei fini istituzionali, si svolge, salvo diversa espressa specifica disposizione di legge, secondo le regole del diritto comune.

Mediante appositi regolamenti interni da approvare nelle forme e con le procedure stabilite nello Statuto, l'ATP disciplina lo svolgimento della propria attività.

Finalità

1. L'Azienda Trasporti di Nuoro è costituita per i seguenti fini:

- a) gestire direttamente e con qualunque mezzo servizi di trasporto pubblico urbano ed extraurbano, nel territorio degli Enti consorziati;
- b) esercire eventuali prolungamenti e derivazioni nonché servizi di coincidenze e interdipendenze con quelli di zone limitrofe, anche al di fuori del territorio provinciale;
- c) svolgere ogni servizio e/o attività commerciale comunque connessa con il trasporto pubblico che garantisca la migliore utilizzazione dei mezzi e degli impianti;
- d) svolgere ogni altra attività complementare e/o sussidiaria a quella di istituto;
- e) gestione del servizio di sosta a pagamento in città.

Organi Statutari

Sono organi dell'ATP:

- a) l'Assemblea;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) il Presidente;
- d) il Direttore generale;
- e) il Collegio dei Revisori dei conti.

Paragrafo 4 - (Analisi del contesto)

La prima nonché indispensabile fase di gestione del rischio corruttivo è quella dell'analisi del contesto, esterno e interno, tramite il quale si ottengono le informazioni necessarie per comprendere come il rischio corruttivo si possa verificare all'interno dell'Ente per via delle specificità dell'ambiente in cui opera sia in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Paragrafo 4.1 - (Analisi Contesto Esterno)

L'Azienda opera nel contesto territoriale delle aree interne della Regione Sardegna, caratterizzate da una complessità socio-economica che incide in modo significativo sull'azione degli enti pubblici e delle società a partecipazione pubblica.

Il territorio di riferimento è interessato da fenomeni di criticità strutturali, tra cui difficoltà economiche, fragilità sociali e, negli ultimi anni, un aumento dell'attenzione istituzionale e

giudiziaria su episodi di illegalità e criminalità diffusa che hanno coinvolto amministrazioni locali ed enti pubblici.

Tali elementi, pur non riferibili direttamente all'Azienda, costituiscono fattori di contesto che rendono necessario il rafforzamento dei presidi di legalità, trasparenza e correttezza amministrativa. Il settore del trasporto pubblico locale riveste un ruolo strategico sotto il profilo economico e sociale ed è caratterizzato da un elevato livello di regolazione pubblica, dalla gestione di risorse finanziarie rilevanti e dalla partecipazione a procedure di affidamento e finanziamento di matrice regionale, nazionale ed europea, in particolare attraverso fondi strutturali.

In tale quadro, l'Azienda è destinataria di interventi di rinnovamento della flotta e di ammodernamento dei servizi che derivano da procedure di gara centralizzate svolte dall'Azienda Regionale dei Trasporti della Sardegna (ARST), circostanza che riduce significativamente l'esposizione diretta dell'ente ai rischi connessi alla gestione delle procedure di appalto per l'acquisizione dei mezzi.

Il presente Piano tiene conto di tali elementi di contesto esterno, orientando le misure di prevenzione non solo alla repressione di fenomeni corruttivi in senso stretto, ma anche alla tutela dell'immagine dell'Azienda e al rafforzamento della fiducia dei cittadini nei confronti del servizio pubblico erogato.

Paragrafo 4.2 - (Analisi del contesto interno)

Il Consorzio denominato “**Azienda Trasporti Pubblici**” (**A.T.P.**) è stato costituito tra il Comune di Nuoro e la Provincia di Nuoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 della legge 8 giugno 1990, n. 142, a seguito di apposita Convenzione, quale Consorzio per la gestione associata dei servizi pubblici di trasporto e per l'espletamento di ogni altra attività ad essi connessa o collegata. Con la costituzione del Consorzio è stata attuata la trasformazione, ai sensi dell'art. 60, primo comma, della medesima legge, dell'esistente “Consorzio Trasporti Pubblici”, costituito con decreto del Prefetto di Nuoro in data 19 dicembre 1973 n. 2572/1, e della relativa Azienda speciale denominata “Azienda Trasporti Pubblici”.

L'ATP è dotata di **personalità giuridica pubblica** ed è caratterizzata da **piena autonomia imprenditoriale, funzionale e organizzativa**. In quanto **ente pubblico economico**, l'attività negoziale del Consorzio, finalizzata al perseguimento dei fini istituzionali, si svolge, salvo diversa ed espressa disposizione di legge, secondo le regole del diritto comune. L'organizzazione e lo svolgimento delle attività sono disciplinati mediante appositi regolamenti interni, approvati secondo le modalità previste dallo Statuto.

L'Azienda opera per la gestione diretta dei servizi di trasporto pubblico urbano ed extraurbano nel territorio degli enti consorziati, nonché per lo svolgimento di attività complementari e sussidiarie a quelle istituzionali, ivi compresa la gestione del servizio di sosta a pagamento. Nel corso dell'Assemblea dei Soci del 3 novembre 2022 sono state approvate modifiche statutarie che hanno comportato un ampliamento dell'oggetto sociale, prevedendo la possibilità di svolgere ulteriori servizi. Nel momento in cui tali servizi verranno attivati, i relativi processi formeranno oggetto di specifica mappatura e analisi dei rischi corruttivi.

La struttura organizzativa dell'ATP è di tipo gerarchico-funzionale ed è articolata in organi di indirizzo, direzione e controllo. Sono organi del Consorzio l'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore Generale e il Collegio dei Revisori dei conti. Il Direttore Generale, figura prevista e disciplinata dallo Statuto aziendale, è titolare della rappresentanza legale e della responsabilità gestionale del Consorzio e opera assicurando il raggiungimento degli obiettivi programmatici, sia in termini di qualità del servizio che di equilibrio economico-finanziario, attraverso un'organizzazione interna idonea alla migliore utilizzazione delle risorse umane e materiali.

Nel corso degli ultimi anni l'Azienda ha intrapreso un percorso di progressivo rafforzamento dell'assetto organizzativo e dei sistemi di governance, finalizzato a migliorare l'efficienza dei processi interni, la chiarezza dei ruoli e delle responsabilità e la trasparenza complessiva dell'azione amministrativa. Tale percorso si è sviluppato attraverso una stretta collaborazione tra gli organi di governo, la Direzione e le strutture operative, nel rispetto degli indirizzi approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Il contesto interno dell'Azienda è caratterizzato dalla presenza di una pluralità di figure e funzioni, tra cui il personale viaggiante, che rappresenta una componente essenziale dell'organizzazione e del servizio reso all'utenza, nonché il personale tecnico, amministrativo e di supporto. Tale articolazione rende particolarmente rilevante il presidio dei processi interni, della comunicazione organizzativa e del clima aziendale, quali fattori che incidono direttamente sul buon andamento dell'azione amministrativa.

In tale quadro, il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza non si configura come un insieme di adempimenti formali, ma come uno strumento trasversale di governo dell'organizzazione, volto a intercettare non solo i rischi corruttivi in senso stretto, ma anche le criticità organizzative e relazionali che possono costituire fattori abilitanti del rischio.

Nel corso dell'anno precedente e nel periodo di riferimento, l'Azienda ha dato attuazione a un'articolata programmazione organizzativa definita dalla Direzione e approvata dal Consiglio di Amministrazione, che ha condotto alla realizzazione di interventi rilevanti sotto il profilo gestionale e strutturale. Tra questi si collocano, in particolare, il rafforzamento dei sistemi di controllo interno, l'implementazione e l'aggiornamento delle procedure aziendali, nonché il conseguimento e il mantenimento di certificazioni in materia di qualità, sicurezza e gestione dei processi, quali strumenti di standardizzazione e controllo organizzativo. Tali risultati incidono direttamente sull'efficacia del sistema di prevenzione, in quanto contribuiscono a standardizzare i processi,

rendere più chiari i flussi decisionali, rafforzare la tracciabilità delle attività e ridurre i margini di discrezionalità informale.

All'interno del contesto interno assume inoltre rilievo l'attività di monitoraggio e verifica svolta dal RPCT in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, anche attraverso audit periodici e momenti di confronto con le principali figure aziendali, tra cui i responsabili di settore, il referente per la sicurezza e le rappresentanze dei lavoratori.

Esiti delle attività di audit e di verifica interna

Le attività di audit e di verifica interna svolte nel periodo di riferimento hanno consentito di acquisire un quadro complessivo dello stato di funzionamento delle principali aree operative e amministrative dell'Azienda, con particolare riferimento all'officina, all'area amministrativa e ai presidi in materia di sicurezza. Le verifiche non hanno fatto emergere criticità riconducibili a fenomeni corruttivi in senso stretto, ma hanno evidenziato alcune aree di miglioramento organizzativo, oggetto di confronto con i responsabili competenti e progressivamente recepite nell'ambito dell'ordinaria attività gestionale.

Gestione delle segnalazioni e delle criticità organizzative

Nel periodo di riferimento sono pervenute segnalazioni interne non riconducibili a fenomeni corruttivi in senso stretto né qualificabili come segnalazioni ai sensi della normativa sul whistleblowing, ma riferibili prevalentemente a criticità di natura organizzativa e relazionale. Tali segnalazioni sono state gestite dal RPCT, in raccordo con la Direzione e con l'Organismo di Vigilanza, nel rispetto dei principi di riservatezza e tutela delle persone coinvolte, contribuendo al ripristino di un corretto clima organizzativo e alla prevenzione del rischio in senso lato.

Nel medesimo ambito si colloca il percorso di ascolto e coinvolgimento del personale viaggiante, avviato su impulso del RPCT e dell'Organismo di Vigilanza, attraverso colloqui e strumenti di rilevazione finalizzati a comprendere il grado di soddisfazione, le eventuali criticità percepite e i suggerimenti di miglioramento. Tale attività, pur non configurandosi come audit tecnico sui processi, rappresenta un elemento qualificante del contesto interno.

Il contesto interno dell'Azienda risulta pertanto caratterizzato da un progressivo rafforzamento dei presidi organizzativi, da un coinvolgimento crescente delle diverse componenti aziendali e da un'integrazione sempre più stretta tra programmazione gestionale, sistemi di controllo e prevenzione dei rischi, costituendo un presupposto fondamentale per l'efficacia delle misure previste dal presente Piano Triennale.

Paragrafo 5 - (Gestione del rischio)

1. In osservanza a quanto disposto dalla Legge n°190 / 2012 e dal P.N.A., il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza procederà all'aggiornamento della mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo, le strutture coinvolte oltre che la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate e quelle ulteriori 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/ 2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al P.N.A. per quanto riferibili all'Azienda, nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali dell'Azienda.

Si individuerà la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Amministrazione potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi.

L'analisi del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione sarà realizzata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza coadiuvato dagli uffici per competenza.

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.

2. Si riportano a seguire le attività sensibili, con le relative descrizioni, a maggior rischio corruzione:

✓ **Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi mediante gare:** 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.

✓ **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni a fronte:**

- a. **dell'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;**
- b. **della produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero dell'emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/ elettromagnetico soggette a controlli da parte di soggetti pubblici,** con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni in materia ambientale svolte dalle autorità competenti e della cura dei relativi adempimenti;
- c. **delle previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro e del rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni,** con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni svolte dalle autorità competenti e della cura dei relativi adempimenti.

- ✓ **Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, gestione delle risorse finanziarie.**
- ✓ **Assegnazione e gestione di incarichi per consulenze:** si tratta dell'attività di gestione del processo di procurement relativamente a consulenze e prestazioni professionali e della gestione dei relativi rapporti.
- ✓ **Gestione delle assunzioni del personale e del sistema premiante:** si tratta dell'attività relativa al processo di selezione, assunzione, retribuzione e valutazione dei dipendenti e dei meccanismi di incentivazione del personale.

Per la determinazione del grado di rischio è stato utilizzato, conformemente alle indicazioni contenute nel PNA 2019 il criterio qualitativo unitamente a una serie di indicatori a risposta multipla su 3 livelli (alto, medio e basso).

Nel triennio saranno monitorate le aree di rischio, programmate attività specifiche al fine di individuare le priorità di intervento sui processi nonché tutti gli interventi necessari volti a minimizzare il rischio di possibili interferenze che potrebbero destabilizzare il buon andamento dell'attività amministrativa. A tal fine, l'azienda ha avviato già nel 2021 un'importante informatizzazione dei processi e semplificazione delle procedure a tutt'oggi ancora in fase di completamento.

3. Standard di controllo relativi ad attività sensibili affidate, in tutto o in parte, a soggetti terzi.

Nel caso in cui una delle sopra elencate attività sensibili sia affidata, in tutto o in parte, a soggetti terzi all'ATP in virtù di appositi contratti di servizio 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 ATP, i principi contenuti nel Codice Etico, nella Normativa Anticorruzione e gli standard di controllo specifici del Modello;
- la comunicazione (in caso di società di diritto italiano) circa l'avvenuta adozione o meno, da parte dello stesso fornitore, di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 e 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;
- la facoltà a ATP di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

4. Sistema di controllo.

ATP ha implementato il sistema di controllo. Di seguito si riportano le principali politiche/procedure che compongono il sistema di controllo con riferimento ai processi strumentali e alle attività sensibili individuate.

- Codice etico comportamentale ATP;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. n. 231/2001 ATP, con particolare riferimento alla Parte generale e alla Parte speciale 1 (Delitti contro la P.A e contro l'attività giudiziaria);
- Regolamento per spese, gare e contratti di valore inferiore alle sottosoglie comunitarie;
- Regolamento per il Reclutamento del Personale;
- Regolamento per Conferimento Incarichi;
- Carta mobilità.

TITOLO II

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Paragrafo 6 - (Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione)

1. Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno dell'Azienda sono attribuite al RPCT.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza è individuato con comunicazione del CdA di norma tra i dirigenti che non si trovino in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo da assumere e alle attività da svolgere.

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

In assenza di tali dirigenti, il RPCT potrà essere individuato tra i componenti del Consiglio di Amministrazione dell'azienda, purché privi di deleghe operative. In tale caso, al Responsabile potrà essere riconosciuta una indennità non superiore al 50 % della retribuzione minima riservata per l'inquadramento più basso nel CCNL adottato dall'azienda.

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

3. Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale dell'Azienda nella sezione "Trasparenza".

4. Il RPCT tra l'altro:

a) propone al Consiglio di Amministrazione il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;

- b) individua il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità;
- d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda;
- e) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013;
- f) cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno dell'Azienda;
- g) propone eventuali procedimenti disciplinari;
- h) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato per corruzione;
- i) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- l) riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

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

6. Il RPCT ha facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

7. 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 dell'Azienda, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

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

Paragrafo 7 - (Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione)

7.1 Conflitto di interesse

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

Le singole attività a rischio di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate al paragrafo 4.

E' richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte, la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al proprio dirigente sovraordinato.

7.2 Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs n.39 del 2013

Il RPCT, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'Azienda ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013. L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato. Il RPCT verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

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

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti dell'Azienda o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento o di commesse, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013.

7.4 Obblighi di informazione

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al RPCT qualsiasi anomalia accertata e, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Il RPCT può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni all'Azienda che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

7.5 Incarichi extraistituzionali

In coerenza con la disciplina in materia di conflitto di interessi e con i principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa, i dipendenti che intendano svolgere incarichi extraistituzionali sono tenuti a presentare preventiva richiesta scritta all'Organo amministrativo dell'Azienda.

L'Organo amministrativo, accertata la compatibilità dell'incarico con lo svolgimento delle mansioni assegnate e verificata l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, rilascia il relativo nulla osta entro un termine massimo di cinque giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.

L'obbligo di richiesta preventiva si applica sia nel caso in cui l'incarico venga svolto a titolo oneroso sia nel caso in cui venga svolto a titolo gratuito.

Le richieste e i provvedimenti di autorizzazione sono conservati agli atti ai fini della tracciabilità e delle attività di controllo previste dal presente Piano.

7.6 Divieto di pantouflage

L'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 c. 16-ter sancisce il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato, concretamente ed effettivamente, poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La norma prevede in caso di violazione del divieto, i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha esteso l'ambito di applicazione del divieto di cui al comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica quindi anche all'ATP.

Vale la pena di segnalare che rientrano nell'ambito di applicazione del divieto di cui sopra, non solo coloro che esercitano funzioni apicali, quali i componenti del Consiglio di Amministrazione e il Direttore generale, ma anche i dipendenti che abbiano comunque avuto, partecipando al procedimento, il potere di incidere in concreto in maniera determinante sull'esercizio di poteri negoziali.

Ai soggetti ai quali si applica il divieto di pantouflage, viene fatta sottoscrivere un'apposita dichiarazione.

Al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, i soggetti di cui sopra devono altresì sottoscrivere un impegno al rispetto del divieto di pantouflage.

Il rispetto del divieto di pantouflage forma oggetto dell'attività di vigilanza congiunta da parte del RPCT e dell'Organismo di Vigilanza.

Il RPCT e l'Organismo di Vigilanza, qualora abbiano notizia della violazione del divieto di pantouflage, sono tenuti a segnalare immediatamente detta violazione al Presidente del Consiglio di

Amministrazione o all'Assemblea dei Soci e al soggetto privato che abbia provveduto all'assunzione o al conferimento di incarichi in violazione del divieto in questione.

Paragrafo 8 - (Formazione e Comunicazione)

1. Il RPCT individuerà coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione a cui avviare i soggetti aziendali addetti alle aree di più elevato rischio corruzione. La formazione infatti riveste un ruolo fondamentale nell'ambito dell'attività diretta alla prevenzione della corruzione e ai fenomeni di maladministration. Il ruolo centrale assunto dall'attività formativa in materia di etica, integrità e alle altre tematiche relative al rischio di eventi corruttivi entra a tutti gli effetti sistematicamente nelle diverse programmazioni del fabbisogno formativo aziendale, sia come prima formazione per i nuovi assunti sia come integrazione e approfondimento per il personale già in servizio.

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

In particolare, obiettivo dell'Azienda è quello di comunicare i contenuti e i principi del Piano 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 dell'Azienda in forza di rapporti contrattuali. Sono, infatti destinatari del Piano sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nell'Azienda, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di ATP.

L'Azienda, infatti, intende:

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

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

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

L'attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione, sarà supervisionata dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e dall'Organismo di Vigilanza.

3. Ogni dipendente è tenuto ad acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano, pertanto ai dipendenti e ai nuovi assunti viene garantita la possibilità di consultare direttamente sul sito aziendale in un'area dedicata il documento Principi di riferimento del Modello 231, il Codice di Comportamento ed il Piano.

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza dell'Azienda è resa disponibile copia cartacea della versione integrale dei Principi di Riferimento del Modello 231 e del Piano al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi ad essi afferenti.

4. L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con l'Azienda rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: *partner* commerciali, consulenti e altri collaboratori autonomi).

Paragrafo 9 - (Sistema Disciplinare)

1. ATP, mutuerà il sistema disciplinare già adottato all'interno del Modello 231, in ossequio al Dlgs 231/2001, al fine di assicurare la rispondenza ai contenuti minimi dettati dalla Normativa Anticorruzione.

Nel Modello 231, l'Azienda, ha inteso introdurre un sistema sanzionatorio parametrato alla posizione ricoperta dall'eventuale autore dell'illecito.

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

2. Misure nei confronti del personale dipendente (personale non dirigente e dirigente).

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello 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.

3. Misure nei confronti del personale non dirigente

I comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello, nel Codice di Comportamento 231, nel Piano e nella Normativa

Anticorruzione assurgono a inosservanza di una obbligazione primaria del rapporto stesso e, conseguentemente, costituiscono illeciti disciplinari.

In relazione ai provvedimenti applicabili al personale dipendente non dirigente, il sistema sanzionatorio dell'Azienda trova la sua primaria fonte nel Regolamento All. A) al R.D. 148/1931.

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 l'Azienda del comportamento illecito.

Le sanzioni che si possono applicare sono le seguenti (ai sensi dell'art. 37 del citato Regolamento):

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

E' fatta in ogni caso salva la facoltà per l'Azienda di agire per il risarcimento dei danni ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 38 Regolamento All. A) al R.D. 148/1931.

In particolare incorre:

a) nell'applicazione della *censura*, il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Modello e del Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza ed al RPCT, 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 del Piano incorra in una lieve violazione per la prima volta delle loro disposizioni, sempre che da detta violazione non discenda per l'Azienda all'esterno un maggior impatto negativo. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere b), c) d) e) e f). Viene ravvisata nel comportamento in questione una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite disposizione organizzativa o altro mezzo idoneo.

b) nell'applicazione della *multa*, il dipendente che violi più volte le prescrizioni previste dal Modello e dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza ed al RPCT, 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 del Piano, adotti un comportamento più

volte non conforme a tali prescrizioni prima ancora che le dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere a), c) d) e) e f).

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

c) nell'applicazione della *sospensione dal servizio* fino a cinque giorni e nella *proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga* il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Modello e dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza ed al RPCT, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate ai sensi e per gli effetti del Modello e del Piano come "a rischio", adotti un comportamento non conforme a tali prescrizioni, compiendo atti contrari all'interesse dell'Azienda, esponendo la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere a), b), d) e) e f).

Viene ravvisata nel comportamento in questione il compimento di atti contrari all'interesse dell'Azienda 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 all'Azienda e alla integrità dei beni aziendali.

d) nell'applicazione della *retrocessione* il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Modello e dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza e del RPCT, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate ai sensi e per gli effetti del Modello e del Piano come "a rischio", adotti un comportamento non conforme a tali prescrizioni, compiendo atti contrari all'interesse dell'Azienda, esponendo la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere a), b), c) e) e f). Viene ravvisato nel comportamento in questione il compimento di atti contrari all'interesse dell'Azienda tale da determinare pregiudizio all'Azienda e alla integrità dei beni aziendali, derivante da una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite ordine di servizio o altro mezzo idoneo.

e) nell'applicazione della *destituzione* il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello e del Piano, un comportamento chiaramente non conforme alle prescrizioni del Modello e del Piano, diretto in modo univoco alla commissione di uno dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231/2001 riportati nel Modello e/o dalla Normativa Anticorruzione. Viene ravvisato nel comportamento in questione il compimento di atti tali da far venir meno la fiducia dell'Azienda nei confronti del dipendente.

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

4. Misure nei confronti dei dirigenti.

I dirigenti dell'Azienda, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia di far rispettare 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 stesso 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 l'Azienda alla irrogazione di sanzioni di cui al dlgs. n. 231/2001 e di cui alla Normativa Anticorruzione qui richiamata;
- non provveda a segnalare all'Organismo di Vigilanza ed al RPCT criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;
- incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del Modello e del Piano, tali da comportare la commissione dei reati contemplati nel Modello e nel Piano, esponendo così l'Azienda 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.

5. Misure nei confronti degli amministratori

Le misure nei confronti degli amministratori che violano le disposizioni delle regole di comportamento del Modello, del Piano e della Normativa Anticorruzione, sono le medesime stabilite per il Modello 231 di ATP.

6. Misure nei confronti dei Revisori.

Le misure nei confronti dei sindaci che violano le disposizioni delle regole di comportamento del Modello, del Piano e della Normativa Anticorruzione, sono le medesime stabilite per il Modello 231 di ATP.

7. Misure nei confronti del RPCT

In ipotesi di negligenza e/o imperizia del RPCT nel vigilare sulla corretta applicazione del Piano e sul suo rispetto, il CdA assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico.

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

8. Misure nei confronti di *partner* commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'Azienda.

La violazione da parte di *partner* commerciali, consulenti, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'Azienda per lo svolgimento di attività ritenute sensibili delle disposizioni, delle regole di comportamento previste dal Modello, dal Piano e della Normativa Anticorruzione agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231/2001 e dalla 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 previste, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello e/o del Piano da parte dell'Azienda.

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

Resta ovviamente salva la prerogativa dell'Azienda 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.

Whistleblowing

Le segnalazioni Whistleblowing di fatti rilevanti sotto il profilo disciplinare e penale potranno essere fatte mediate le seguenti modalità:

- 1) mediante l'utilizzo *all'account*: rpct@atpnuoro.it accessibile al Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- 2) mediante l'utilizzo della piattaforma <https://atpnuoro.whistleblowing.it>
- 3) in forma cartacea per posta all'indirizzo: Azienda Trasporti Pubblici di Nuoro – Viale Sardegna Località "Sa Terra Mala" – 08100 Nuoro

Al fine di tutelare il dipendente che segnala eventuali illeciti, l'identità del segnalante non può essere rivelata (art. 1, comma 51, L. n. 190/2012) ed eventuali segnalazioni che dovessero risultare assolutamente senza alcun fondamento potranno dare luogo a procedimenti sanzionatori.

Il soggetto competente a ricevere le segnalazioni del "whistleblower" è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Per le esecuzioni delle verifiche preliminari il Responsabile potrà eventualmente procedere all'acquisizione di documenti ed informazioni presso tutte le strutture dell'Azienda. Nel rispetto del suddetto art. 1, comma 51, della L. n. 190/2012, sarà garantita la tutela del dipendente, fuori dai casi di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, e il dipendente non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie.

Al fine di adeguarsi alle disposizioni del D.Lgs. n. 24/2023, attuativo della direttiva (UE) 2019/1937, 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, il RPCT insieme all'OdV hanno provveduto a redigere e a far adottare al CDA una procedura per le segnalazioni di illecito.

Paragrafo 10 – (Adempimenti Trasparenza - Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e Determinazione ANAC 1134/2017)

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Azienda allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. L'Azienda si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti anche mediante l'adeguamento del sito istituzionale all'articolazione richiesta dalla norma suddetta, nell'apposita sezione denominata sezione "Trasparenza".

Nella predisposizione del presente programma triennale, assume rilievo centrale la nuova nozione di trasparenza come definita, da ultimo, dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. e ii, intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dai soggetti che ricadono nell'ambito di applicazione della detta norma, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, che disciplina la distinta fattispecie del diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse azionabile dinanzi al giudice (art. 116 cod. proc. amm.vo) e sottoposto a una specifica e differente disciplina che trova la propria fonte nella richiamata L. n. 241/1990, la quale istituisce altresì la Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi (art. 27, come sostituito dall'art. 18 della legge 11 febbraio 2005, n. 15), definendone le attribuzioni.

10.1 - Ambito di Applicazione

Come previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 e successive mm. e ii, le aziende come ATP sono tenute alla pubblicazione dei dati indicati dalla legge n. 190/2012 e successive mm. e ii. limitatamente all'attività di pubblico interesse.

Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013 e successive mm. e ii. l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione.

L'ANAC con Delibera n. 1134/2017 ha emanato le “Nuove 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”.

Il collegamento tra Piano anticorruzione e Programma trasparenza e integrità è assicurato dal RPCT. In ogni caso il Dirigente preposto alle diverse funzioni aziendali garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

10.2 - Elaborazione e adozione del programma

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

L'Azienda Trasporti Pubblici, con una attività di progressivo e costante miglioramento, garantisce la massima trasparenza della propria azione organizzativa mediante:

1) la predisposizione sul proprio sito istituzionale di una pagina dedicata alla Trasparenza nella quale è possibile trovare le informazioni e i dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

2) nella pubblicazione dei dati e dei documenti sarà garantito il rispetto della normativa sulla *privacy*, per questo sarà posta attenzione nella redazione dei documenti da pubblicare, in particolare per i dati:

- personali non pertinenti agli obblighi di trasparenza
- preferenze personali
- giudiziari non indispensabili
- ogni genere di dato sensibile

3) sarà assicurata l'usabilità dei dati pubblicati sul sito aziendale nell'apposita “Sezione Trasparenza”, perché si possa accedere in modo agevole alle informazioni che dovranno anche essere chiare e comprensibili. I dati dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- a) Completi ed accurati
- b) Comprensibili
- c) Aggiornati
- d) Tempestivi
- e) Pubblicati in formato aperto

Sarà garantito nel sito istituzionale dell'ATP il collegamento con i siti istituzionali del Comune di Nuoro e della Provincia di Nuoro nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, nonché i restanti dati aziendali con obbligo di pubblicazione per gli Enti proprietari;

Indicazione degli uffici interessati per la realizzazione del programma

Il RPCT per questa Azienda è la componente del Consiglio di Amministrazione aziendale Dott.ssa Tatiana Isoni.

Per la realizzazione del presente programma, il RPCT coinvolgerà i seguenti uffici aziendali:

- **Direzione**
- **Ufficio Contabilità e Bilancio;**
- **Ufficio Affari Generali, Acquisti, Gare e Contratti;**
- **Ufficio Movimento, Officina e Deposito;**
- **Ufficio Contabilità del Personale;**
- **Ufficio Segreteria, Rapporti con l'Utenza e Protocollo;**

Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

Il programma triennale per la trasparenza è approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo disposizioni diverse deliberate dall'ANAC)

10.3 - Iniziative di comunicazione del programma sulla trasparenza

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il presente programma è comunicato ai diversi soggetti interessati mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

10.4 - Attuazione del programma

Riferimenti interni per la trasparenza

Il RPCT si avvale di una serie di riferimenti all'interno dell'Azienda, il direttore e un dipendente per ufficio, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella "Sezione Trasparenza".

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'Azienda, per il tramite del RPCT e dei riferimenti interni individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

Sulla sezione di Amministrazione Trasparente gli aggiornamenti annuali sono fissati al 30 gennaio.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT

L'attestazione della regolarità degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del dlgs n. 33/2013 e successive mm. e ii. è stata affidata al Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT, fatte salve le esclusioni e le limitazioni previste dall'art. 5 bis del D. Lgs. 33/2013 introdotto dal DLgs. 97/2016.

Il RPCT si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti. Ai fini dell'esercizio del diritto di accesso civico, nel caso in cui ATP di Nuoro avesse omesso di pubblicare un dato, documento o informazione, la cui pubblicazione sia obbligatoria, l'adempimento può essere richiesto al RPCT e dell'Accesso Civico Dott.ssa Tatiana Isoni, secondo il modulo di richiesta pubblicato in Amministrazione Trasparente sottosezione "altri contenuti-accesso civico" in forma cartacea oppure tramite e-mail al seguente indirizzo:

rpct@atpnuoro.it

Il riferimento telefonico della Segreteria è il seguente: 0784/202447

Il potere sostitutivo sarà in capo al Presidente del Consiglio di Amministrazione Dott. Gianni Pinna con indirizzo:

presidente@atpnuoro.it

Il riferimento telefonico della Segreteria è il seguente: 0784/202447

DATI ULTERIORI

L'ATP, per il tramite del RPCT, individua eventuali ulteriori dati da pubblicare nella "Sezione Trasparenza" del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione, provvedendo nel contempo all'integrazione del presente programma per la trasparenza.

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI

Paragrafo 11 - (Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano)

Il presente Piano Triennale 2026–2028 si inserisce in un percorso di consolidamento progressivo del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, fondato sull'integrazione tra assetto organizzativo, sistemi di controllo, coinvolgimento del personale e miglioramento continuo. Nel corso del 2026, anno iniziale del triennio di riferimento, l'Azienda prosegue e sviluppa le attività già intraprese, con particolare riferimento allo svolgimento degli audit programmati, al rafforzamento del dialogo interno con le figure di riferimento aziendali e al completamento delle iniziative di ascolto del personale viaggiante, attraverso colloqui e questionari finalizzati a rilevare il grado di soddisfazione e a raccogliere eventuali proposte di miglioramento. Nel corso del triennio 2026–2028, l'Azienda prevede di procedere a una revisione complessiva e progressiva della mappatura dei rischi, al fine di aggiornare l'analisi dei processi e delle attività sensibili alla luce dell'evoluzione organizzativa, delle modifiche normative e delle evidenze emerse dalle attività di monitoraggio, audit e ascolto interno. Tale attività di aggiornamento della mappatura dei rischi costituisce un elemento centrale del sistema di prevenzione, in quanto consente di mantenere il Piano aderente alla realtà operativa dell'Azienda e di orientare in modo mirato le misure di trattamento e controllo nel corso del triennio. In tale contesto si inserisce la pianificazione e l'implementazione di una misura specifica volta all'identificazione, al monitoraggio e alla gestione sistematica dei Near Miss, quale strumento di prevenzione proattiva finalizzato a intercettare eventi potenzialmente critici e a rafforzare la cultura della sicurezza, del controllo interno e della responsabilizzazione organizzativa. Nel periodo 2027–2028 l'Azienda intende estendere e strutturare ulteriormente le attività di coinvolgimento del personale, includendo progressivamente anche gli ausiliari e il personale amministrativo, nonché rinnovare le modalità di formazione in materia di trasparenza, privilegiando approcci maggiormente partecipativi, basati sul confronto e sul dialogo con i lavoratori. Nello stesso periodo è prevista la valutazione della possibilità di promuovere iniziative di sensibilizzazione sui temi della legalità e della trasparenza anche all'esterno dell'Azienda, quali, a titolo esemplificativo, giornate informative rivolte alle scuole del territorio. Tali iniziative, ove ritenute compatibili con le risorse disponibili e con la programmazione aziendale, saranno oggetto di specifica pianificazione. Nel corso del 2028, a conclusione del triennio, l'Azienda prevede di consolidare le misure adottate, valutandone l'efficacia complessiva e integrandole stabilmente nei processi organizzativi e nei sistemi di gestione, anche in raccordo con le attività di audit e con i sistemi di certificazione. Il Piano Triennale si configura pertanto come uno strumento dinamico e

progressivo, volto non solo alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in senso stretto, ma anche al rafforzamento del clima organizzativo, della trasparenza e della fiducia dei cittadini nei confronti del servizio pubblico.

Paragrafo 12 - (Adeguamento del Piano e clausola di rinvio)

1. 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.
2. In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Azienda. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal RPCT ed approvate dal Consiglio di Amministrazione.
3. 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 ATP nella sezione "Trasparenza".
4. 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 e ss. mm. e ii., il dlgs. n. 33 del 2013 e successive mm. e ii.

Paragrafo 13 - (Entrata in vigore)

Il presente piano entra in vigore il 31 gennaio 2026