

# **ATP AZIENDA TRASPORTI PUBBLICI**

## **PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (Legge 190/2012)**

Anni 2016-2018

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di ATP il 25 gennaio 2016

### **Storico delle Modifiche**

<b>Versione</b>	<b>Causale Modifiche</b>	<b>Data</b>
<b>Seconda Versione</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>25/01/2016</b>

## **INDICE**

### **TITOLO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

Paragrafo 1 – Premessa

Paragrafo 2 – Contenuto e finalità del Piano

Paragrafo 3 – Classificazione delle attività e organizzazione

Paragrafo 4 – Gestione del rischio

### **TITOLO II – MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Paragrafo 5 – Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione

Paragrafo 6 – Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione

6.1 – Conflitto di interesse

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

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

6.4 – Obblighi di informazione

Paragrafo 7 – Formazione e Comunicazione

Paragrafo 8 – Sistema Disciplinare

Paragrafo 9 – Obblighi di trasparenza

### **TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI**

Paragrafo 10 – Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano

Paragrafo 11 – Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

Paragrafo 12 – Entrata in vigore

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI PRELIMINARI

#### Paragrafo 1

##### (Premessa)

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016/2018, di seguito “Piano” e/o “PTPC”, rappresenta la continuità del precedente atto programmatico nonché l’aggiornamento dello stesso ai sensi della determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell’ANAC intitolata “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

1. La legge 6 novembre 2012, n. 190 “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. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319, 319 ter c.p., e sono tali da comprendere l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del Codice Penale, l’art.2635 del Codice Civile, il D.lgs n° 231/2001 e le altre disposizioni applicabili.

3. La legge ha individuato l’Autorità nazionale anticorruzione nella CIVIT - Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle Amministrazioni Pubbliche prevista dall’art. 13 del D.lgs. n° 150/2009 (ora ANAC a seguito della Legge n. 135/2013), ed attribuisce a tale Autorità compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa: alla medesima autorità compete inoltre l’approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

4. Con delibera n. 72/2013, CIVIT (oggi ANAC – Autorità Nazionale AntiCorruzione) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione come predisposto dal DFP e trasmesso dal Ministero della Pubblica Amministrazione e Semplificazione: il predetto PNA, diversamente da quanto previsto nel testo letterale della Legge n° 190/2012 prevede che *“I contenuti del presente PNA sono inoltre rivolti alle società partecipate ed a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 C.C. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari”* (paragrafo 1.3 PNA, intitolato “Destinatari”).

5. ATP (di seguito anche “Azienda”), ritiene di adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito anche PTPC e/o “Piano”) e di individuare un dirigente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito anche “RPC”): 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.

6. In sede di prima applicazione della Legge n. 190/2012 e con il compito di coordinare l'attività di elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Consiglio di Amministrazione a seguire anche "CdA") di ATP ha individuato il Direttore Generale, Ing. Michelangelo Mariani, quale Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Azienda.

7. 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.) approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n° 72 dell'11 settembre 2013, limitatamente alle parti in cui le Aziende partecipate sono espressamente indicate quali destinatarie dei contenuti del PNA, nonché all'Intesa della Conferenza Unificata n° 79 del 24 luglio 2013.

Il presente Piano costituisce documento programmatico dell'Azienda ed in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha elaborato.

Lo schema del presente Piano sarà oggetto di condivisione con i vertici di ATP, di informazione alle Organizzazioni sindacali e di consultazione tramite pubblicazione nella sezione sezione "Trasparenza" del sito web dell'Azienda.

## **Paragrafo 2**

### **(Contenuto e finalità del Piano)**

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 é 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 quali ad esempio:
  - 1) servizio di noleggio con o senza conducente;
  - 2) servizio ed attività di rimozione autovetture;
  - 3) impianto e gestione di parcheggi e parchimetri;
  - 4) impianto e gestione di autostazioni e di attività ed esercizi commerciali nelle autostazioni;
  - 5) servizi di trasporto scolastici;
  - 6) servizi di trasporto disabili;
- d) svolgere, anche per conto terzi, tutte le attività riconducibili ai servizi di cui sopra di progettazione, costruzione e manutenzione di impianti e mezzi, ricerca, programmazione e promozione;
- e) svolgere ogni altra attività complementare e/o sussidiaria a quella di istituto;

2. L'Azienda può promuovere la costituzione o partecipare a società, comunioni, consorzi di diritto privato ed altre forme associative che abbiano per oggetto attività strumentali o complementari o comunque collegate, che possano operare anche per conto terzi.

3. L'Azienda, con l'approvazione dell'Assemblea, può svolgere i servizi sopraelencati ed altri servizi pubblici in altri Comuni previa stipulazione di apposita convenzione per la disciplina del servizio e per la regolazione dei conseguenti rapporti economico-finanziari.

4. L'azienda può svolgere i servizi elencati ed altri servizi pubblici anche in rapporto di concessione di cui all'art. 22, lettera b) della legge 8.6.1990, n. 142 ed, all'uopo, partecipare a gare indette per l'aggiudicazione della concessione.

5. L'acquisizione delle gestioni in convenzione od in concessione è subordinata alla verifica del ritorno economico dell'investimento, di cui il Consiglio di Amministrazione deve dare atto nel relativo provvedimento.

6. L'Azienda può promuovere la costituzione di società di diritto privato che abbiano come oggetto sociale lo svolgimento dei servizi sopra elencati nel territorio di altri enti locali; a tali società possono partecipare gli enti locali interessati, gli utenti del servizio nonché, se ritenuto necessario od opportuno in relazione alla natura del servizio da svolgere, altri soggetti pubblici e/o privati imprenditori.

7. L'Azienda può altresì aderire a società di diritto privato già costituite ad iniziativa di comuni, province e/o soci privati per lo svolgimento di uno o più servizi sopra elencati nel territorio dei predetti comuni o province.

### 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 del conti.

### Assemblea

1. L'Assemblea dell'ATP è composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Presidente o del Sindaco, o di loro delegati, scelti fra i consiglieri comunali e provinciali in carica, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione di cui all'art. 24 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Il rappresentante dell'Ente esercita in assemblea le prerogative di voto in misura proporzionale alle quote di partecipazione, così determinate (fatto uguale a 1000 il totale dei voti):

- 1) Provincia di Nuoro..... 250
- 2) Comune di Nuoro..... 750

### Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto di cinque membri effettivi, compreso il Presidente.

2. I componenti del Consiglio di Amministrazione, devono essere scelti dall'Assemblea dei rappresentanti, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere comunale e provinciale.

3. I componenti del Consiglio di Amministrazione non possono essere nominati ad impieghi dipendenti dall'Azienda prima che sia decorso almeno un anno dal giorno in cui hanno cessato di ricoprire la carica.

4. Non possono essere nominati componenti del Consiglio di Amministrazione persone che ricoprono analoghi incarichi in altri Enti e/o Consorzi Pubblici.

5. I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica quattro anni e comunque fino

all'insediamento dei successori che deve avvenire entro dieci giorni dalla esecutività della nuova nomina.

### Presidente

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è Presidente dell'Azienda.

Il Presidente rappresenta l'Azienda nei rapporti con le autorità locali, regionali e statali, gli organismi rappresentativi ed in genere nei rapporti a carattere istituzionale, assicura l'attuazione degli indirizzi.

### Direttore Generale

1. Il Direttore generale ha la rappresentanza legale e la responsabilità gestionale dell'ATP ed opera assicurando il raggiungimento dei risultati programmatici, sia in termini di servizio che in termini economici, sviluppando un'organizzazione interna dell'Azienda idonea alla migliore utilizzazione delle risorse umane e materiali.

2. Il Direttore generale dell'ATP è scelto per concorso pubblico, per esami e titoli.

3. Non possono essere nominati al posto di Direttore generale di ATP i componenti dei Consigli degli Enti consorziati, i componenti del Consiglio di Amministrazione di ATP nonché i loro parenti ed affini fino al terzo grado compreso.

4. Il Direttore generale è nominato per tre anni e può essere confermato.

### Collegio dei Revisori

1. Il controllo sulla regolarità contabile e la vigilanza sulla gestione economico-finanziaria è affidato ad un Collegio di Revisori, nominato dalla Assemblea e composto di tre membri, che devono essere scelti, purchè iscritti nel "registro dei revisori contabili":

- a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei Revisori ufficiali dei conti, il quale funge da Presidente;
- b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
- c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

2. I Revisori durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza e sono rieleggibili per una sola volta.

3. Non possono essere nominati Revisori dei conti, e se nominati decadono, i Consiglieri degli enti consorziati, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli Amministratori di ATP e del Direttore Generale, coloro che sono legati all'Azienda da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita, coloro che sono proprietari, comproprietari e soci illimitatamente responsabili, dipendenti di imprese esercenti gli stessi servizi affidati all'Azienda od industrie connesse al servizio medesimo o che hanno stabili rapporti commerciali con ATP e coloro che hanno liti pendenti con ATP.

## **Paragrafo 4**

### **(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 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 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,*** con particolare riferimento all'attività relativa alla negoziazione e alla stipulazione di convenzioni con la Pubblica Amministrazione aventi tale oggetto;

b. ***degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa,*** con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni svolte dalle autorità competenti e della cura degli adempimenti connessi;

c. ***degli adempimenti fiscali e tributari (ad esempio, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, uffici doganali),*** con particolare riferimento agli accertamenti/verifiche/ispezioni relativi a tali adempimenti;

d. ***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;

e. ***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.

✓ ***Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziari:*** si tratta dell'attività relativa alla gestione del precontenzioso e dei contenziosi giudiziari che coinvolgono l'Azienda (aventi ad oggetto, ad esempio, rapporti commerciali con clienti pubblici, rapporti di lavoro, la liquidazione dei sinistri, l'accertamento di imposte/tasse/tributi, accordi transattivi, ecc.) nonché della selezione e remunerazione di eventuali consulenti legali esterni.

✓ ***Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici:*** si tratta dell'attività di richiesta, gestione e rendicontazione di finanziamenti, contributi o altre agevolazioni concesse dallo Stato, dall'Unione europea o da altri soggetti



pubblici (quali quelli concessi, ad esempio, dal Fondo Sociale Europeo per la formazione, quelli per la realizzazione di progetti speciali, quelli per l'ampliamento/rinnovo delle infrastrutture, etc.).

- ✓ **Rapporti con autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge:** si tratta della gestione delle relazioni con i principali organi di vigilanza (es. Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici, Corte dei Conti, Garante Privacy, ecc.).
- ✓ **Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente:** riguarda le operazioni relative alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Azienda richiesto da disposizioni di legge e degli adempimenti legislativi legati alla tenuta dei registri contabili e dei libri sociali.
- ✓ **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 viene utilizzata la seguente metodologia:

$$\text{IMPATTO} \times \text{PROBABILITA}' = \text{RISCHIO}$$

L'analisi del rischio viene effettuata, per ciascun processo, secondo la seguente matrice di valori medi:

Basso	da 1 a 5
Medio	da 6 a 14
Alto	da 15 a 25

Da una prima ricognizione e valutazione è emersa la seguente situazione:

- 1) *Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi mediante gare:* **Rischio Medio**
- 2) *Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni a fronte:* **Rischio Basso**
- 3) *Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziali:* **Rischio Basso**
- 4) *Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici:* **Rischio Basso**
- 5) *Rapporti con autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge:* **Rischio Basso**
- 6) *Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente:* **Rischio Basso**
- 7) *Assegnazione e gestione di incarichi per consulenze:* **Rischio Medio**
- 8) *Gestione delle assunzioni del personale e del sistema premiante:* **Rischio Medio**

Nel triennio saranno monitorate le aree di rischio, programmate attività specifiche al fine di individuare le priorità di intervento sui processi.

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 obbligino 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 un 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 ATP;
- Codice di comportamento 231 ATP;
- Regolamento per spese, gare e contratti di valore inferiore alle sottosoglie comunitarie;
- Regolamento per il Reclutamento del Personale;
- Regolamento per Conferimento Incarichi.

## **TITOLO II**

### **MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **Paragrafo 5**

##### **(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 Responsabile della prevenzione della corruzione.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato con comunicazione del CdA tra i dirigenti che non si trovino in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo da assumere e alle attività da svolgere. L'incarico avrà durata di anni tre se non verrà specificato altrimenti nell'atto di conferimento.

Successivamente, con apposita lettera, verranno stabilite le risorse umane e strumentali messe a disposizione del Responsabile e le eventuali modalità di rinnovo dell'incarico.

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

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 Responsabile della prevenzione della corruzione:

- 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 Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012.

6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione 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 6**

### **(Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione)**

#### *6.1 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.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, 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 Responsabile della prevenzione della corruzione 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.

### *6.3 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 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.

### *6.4 Obblighi di informazione*

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni all'Azienda, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

## **Paragrafo 7**

### **(Formazione e Comunicazione)**

1. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione individuerà le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione a cui avviare i soggetti aziendali addetti alle aree di più elevato rischio corruzione.

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.

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, il Codice di Comportamento 231 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 8**

### **(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 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 RPC, 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 RPC, 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 RPC, 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 RPC, 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 RPC 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 RPC.

In ipotesi di negligenza e/o imperizia del RPC 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.

### **Paragrafo 9**

#### **(Obblighi di trasparenza)**

1. 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.

2. 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".

3. L'Azienda dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali di cui, rispettivamente, alla legge 241/1990 e al Dlgs.195/2005 mediante



l'applicazione di un proprio Regolamento interno nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze dei cittadini.

### **TITOLO III**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

##### **Paragrafo 10**

##### **(Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano)**

Il Piano triennale 2016 - 2018 prevede il seguente programma di attività:

##### **Anno 2016**

- Diffusione del Piano di prevenzione della corruzione attraverso la sua pubblicazione sul portale dell'ATP;
- valutazione di eventuali attività a rischio corruzione che dovessero emergere dalle reali azioni di gestione;
- Elaborazione di modelli di autodichiarazione riguardanti le dichiarazioni degli amministratori, dei dirigenti, per coloro che intendono prendere parte delle commissioni di gara e di selezione del personale e di quelle rese dai titolari di incarichi e dai componenti di commissione sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità;
- Predisposizione della relazione annuale sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione da parte del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione".

##### **Anno 2017**

- Revisione del piano della prevenzione della corruzione;
- valutazione di eventuali attività a rischio corruzione che dovessero emergere dalle reali azioni di gestione;
- Implementazione di misure di controllo nei settori a più elevato rischio corruzione;
- Formazione sulla prevenzione della corruzione;
- Predisposizione della relazione annuale sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione da parte del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione".

##### **Anno 2018**

- Predisposizione della relazione annuale sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione da parte del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione".
- Revisione del piano della prevenzione della corruzione;
- valutazione di eventuali attività a rischio corruzione che dovessero emergere dalle reali azioni di gestione;
- Implementazione di misure di controllo nei settori a più elevato rischio corruzione;
- Formazione sulla prevenzione della corruzione;

Queste attività saranno coordinate dal Responsabile anticorruzione con la collaborazione della struttura aziendale.

## Whistleblowing

E' stato attivato l'*account* [direzione@atpnuoro.it](mailto:direzione@atpnuoro.it) accessibile al Responsabile della prevenzione della corruzione, presso il quale i componenti dell'Azienda potranno segnalare fatti rilevanti sotto il profilo disciplinare e penale.

Al fine di tutelare il dipendente che segnala eventuali illeciti, l'identità del segnalante non potrà 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. 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, dovrà essere prevista 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.

### **Paragrafo 11**

#### **(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 Responsabile della prevenzione della corruzione 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, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013 (oltre alle disposizioni del Dlgs. 231/2001 attinenti alla materia qui richiamata).

### **Paragrafo 12**

#### **(Entrata in vigore)**

Il presente piano entra in vigore il 25 gennaio 2016