



A M G A S S.r.l.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019 – 2021

Approvato con delibera C.d.A. n. 14/19 del 28.01.2019



SOMMARIO

TITOLO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI

A. PREMESSE	3
B. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.	4
B.1. I SOGGETTI INTERNI CHE OPERANO NELL'AMBITO DELL'ADOZIONE DEL P.T.P.C.	5
B.2. I SOGGETTI ESTERNI CHE OPERANO NELL'AMBITO DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	7
B.3. CANALI E STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE	7
C. OGGETTO DEL PIANO – APPROCCIO METODOLOGICO	8

TITOLO II – MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A. INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE	10
A.1. MAPPATURA DEI PROCESSI ED INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO	10
A.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	12
A.3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO	13
B. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	14
C. CODICI DI COMPORTAMENTO	15
D. ROTAZIONE DEL PERSONALE	16
E. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' AI SENSI DEL D.LGS. N. 39/2013	16
F. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO	19
G. PROTOCOLLO DI LEGALITA'	20
H. CONFLITTO DI INTERESSE	21
I. MODALITA' PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI DOPO LA CESSAZIONE	23
J. RESPONSABILITA' DEI DIPENDENTI PER VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	24
K. ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC	24
L. PUBBLICITA' DELLE MISURE	25

TITOLO III – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

A. PREMESSE	26
B. PRINCIPALI NUOVI OBBLIGHI INTRODOTTI	26
C. OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA	30
D. MODALITA' DI COMUNICAZIONE DEL PIANO	31
E. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA RACCOLTA, DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI	31
F. ACCESSO CIVICO	32

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

A. OBIETTIVI STRATEGICI	36
B. ENTRATA IN VIGORE	38

ALLEGATO N.1 TABELLA MAPPATURA PROCESSI AMGAS S.r.l.





TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

A. PREMESSE

Il 6 novembre 2012 è stata approvata la legge n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” che ha introdotto misure per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno corruttivo, individuando anche i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia. La predetta Legge dà per presupposta la definizione di corruzione, intesa come comprensiva delle situazioni in cui si riscontri, da parte di un soggetto, nel corso dell’attività amministrativa, l’abuso del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. Pertanto, la Legge n.190/2012 introduce una nozione di analisi del rischio di corruzione non limitata al solo profilo penalistico.

La Legge ha, poi, attribuito all’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) compiti di vigilanza e controllo in merito alla corretta applicazione delle misure anticorruzione previste dalla normativa.

Alla stessa ANAC spetta l’approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il quale permette di disporre di un quadro unitario e strategico, ponendo le premesse affinché le Amministrazioni possano predisporre gli strumenti previsti dalla Legge n.190/2012.

In data 11.09.2013, con delibera n.72/2013, l’ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, contenente gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale, e con il quale si forniscono gli indirizzi e il supporto alle amministrazioni pubbliche per l’attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

In seguito alle modifiche intervenute con il d.l. n.90/2014, l’ANAC ha approvato, con determinazione n.12 del 28.10.2015, l’aggiornamento del PNA.

Con la determinazione n.831 del 03.08.2016 è stato, poi, approvato il PNA 2016; con la delibera n. 1208 del 22.11.2017, il Consiglio dell’Autorità ha approvato l’aggiornamento

3
Pag.



al PNA 2016, ed, infine, con delibera n.1074 del 21.11.2018 è stato approvato definitivamente l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

l'ANAC, inoltre, con la determinazione n.1134 del 08.11.2017 ha adottato 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"*, volte ad orientare gli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente ed indirettamente, da pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla L. n. 190/2012, definendo, altresì, le implicazioni che ne derivano, anche in termini organizzativi, per detti soggetti e per le amministrazioni di riferimento.

In particolare, l'ANAC, con la suddetta determinazione n.1134/17, ha adeguato le precedenti Linee guida all'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016 (*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 [...] e del D.Lgs. n. 175/2016 (Testo unico delle società a partecipazione pubblica), come modificato dal D.Lgs. n. 100 del 2017.*

L'ANAC, inoltre, ha illustrato le principali novità, con riferimento alla materia dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle società a controllo pubblico, negli enti di diritto privato controllati, nelle società partecipate e negli altri enti di diritto privato.

B. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione di AMGAS S.r.l., per il triennio 2019-2021, è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.14/19 del 28.01.2019.

Prima dell'approvazione, il presente Piano è stato trasmesso, in data 21.01.2019, a mezzo e-mail, a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione.



B.1. I soggetti interni che operano nell'ambito dell'adozione del P.T.P.C.

1) Il Consiglio di Amministrazione: Ha il compito di adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione, a cominciare dagli aggiornamenti del PTPC.

Dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Con provvedimento n. 116/17 del 22.12.2017 ha deliberato di nominare il dott. Sergio Annoscia quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di AMGAS S.r.l.

Con provvedimento n.03 del 12.01.2018, inoltre, il C.d.A. ha deliberato di nominare la dott.ssa Maria Vacca quale Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA). Con provvedimento n. 14/19 del 28.01.2019, infine, ha deliberato di approvare il presente PTPC;

2) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT): con provvedimento n. 116/17 del 22.12.2017 il C.d.A. ha deliberato di nominare il dott. Sergio Annoscia, ritenendolo il soggetto più idoneo a ricoprire il ruolo. Detta nomina è stata comunicata ed accettata in data 27.12.2017.

Con successivo provvedimento n.206/18 del 14.12.2018, il C.d.A. ha deliberato di rinnovare, fino al 31.12.2020, l'incarico di RPCT di AMGAS S.r.l., conferito al dott. Annoscia;

Il dott. Annoscia, dipendente di AMGAS S.r.l., ha predisposto il presente piano e lo ha sottoposto all'approvazione del C.d.A.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, svolge i seguenti compiti:

- segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ed indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;



- verifica, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione;
- verifica l'attuazione del Piano e della sua idoneità, e propone modifiche in caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/13, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi. In merito alla composizione degli organi amministrativi della società, il Regolamento dei Controlli interni sulle società partecipate del Comune di Bari (Delibera G.M. n. 181 del 03.04.2014) stabilisce che *“non può assumere la carica di Amministratore (ossia, ai sensi dell'art. 1 co.2 lett. I D.Lgs. 39/13 la carica di presidente con deleghe gestionali, amministratore delegato e assimilabili e consigliere di Amministrazione) di ente privato in controllo pubblico di Comune con popolazione maggiore a 15.000 abitanti, chi si trova nelle situazioni di inconfiribilità richiamate dagli artt. 3-7 co 2-7 lett d) D.Lgs. 39/2013 e di incompatibilità richiamate dagli artt. 9 co 1,11 co 3, 12 co 3 lett. C) e co.4-13 comma 2 D.lgs. 39/2013”*;
- cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno della Società e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- cura il coordinamento tra il presente piano ed il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI);
- svolge le funzioni indicate dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013;
- non può svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti, all'interno di ogni ente o amministrazione, ovvero della magistratura (delibera ANAC n.840 del 02.10.2018);

3) Il Direttore Generale, I Dirigenti/Responsabili di Area: partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza:

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



Inoltre, vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

4) I dipendenti: osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito ai propri Responsabili ed i casi di personale conflitto di interessi.

5) I collaboratori a qualsiasi titolo: osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

B.2. I soggetti esterni che operano nell'ambito del contrasto alla corruzione

1) l'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC: svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione;

2) la Corte dei Conti: esercita funzioni di controllo propedeutiche all'attività di prevenzione;

3) il Prefetto: fornisce supporto tecnico ed informativo in materia;

4) i portatori di interessi comuni: sindacati, associazioni di categoria, associazioni dei consumatori, difensore civico ecc.

B.3. Canali e strumenti di partecipazione

Prima dell'approvazione del presente Piano, mediante pubblicazione di un Avviso sulla home page del sito internet aziendale www.amgasbarisrl.it, si è provveduto ad invitare la cittadinanza a presentare osservazioni e/o proposte in merito alla elaborazione del Piano stesso.

L'avviso è stato pubblicato in data 08.01.2019 e non sono pervenute né osservazioni né proposte.



C. OGGETTO DEL PIANO - APPROCCIO METODOLOGICO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ha l'obiettivo di proteggere la Società, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, da condotte corruttive che non implicino necessariamente l'interesse o il vantaggio della stessa.

Con la Legge n.190/2012 è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su due livelli: un primo livello che consiste nel Piano Nazionale Anticorruzione, ed un secondo livello rappresentato dal PTPC, definito da ogni Amministrazione, proprio sulla base delle indicazioni presenti nel PNA.

Le recenti Linee Guida di ANAC di cui alle Determinazioni n.8/2015 e n.1134/17 hanno esteso anche alle società in controllo pubblico l'obbligo di dotarsi di un autonomo PTPC.

In particolare, la determinazione n. 1134/17, per la definizione di società a controllo pubblico (tra le quali rientra AMGAS S.r.l.) rinvia al d.lgs. n. 175/2016, il quale, all'art. 2 co. 1, lett. M), definisce come società a controllo pubblico *"le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)", ovvero "la situazione descritta nell'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo."*

Orbene, per le società a controllo pubblico, il co. 2-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, introdotto dal d. lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del "modello 231", ma non ha reso obbligatoria l'adozione del modello medesimo. Tale adozione, ove la società non vi abbia provveduto, è, però, fortemente raccomandata.

AMGAS S.r.l., ad oggi, non ha ancora adottato il "modello 231", e, pertanto, si provvede alla redazione del presente piano triennale di prevenzione della corruzione.

AMGAS S.r.l., dopo aver nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ha ritenuto di dover procedere alla redazione del proprio PTPC, prendendo a punto di riferimento i vigenti Piani Triennali del Socio Unico Retegas Bari SpA e dell'Ente capogruppo Comune di Bari.



Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, pertanto, ha avviato la c.d. “analisi del rischio”, avvalendosi della collaborazione del Direttore Generale, dei Responsabili di Area e del Dirigente, al fine di tracciare e mappare i processi e le attività, individuando il rischio corruzione o le eventuali criticità, oltre ad individuare le misure da porre in essere per farvi fronte. In buona sostanza, il concetto di corruzione preso a riferimento in questo documento comprende le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività, si riscontri un abuso di potere finalizzato al conseguimento di vantaggi privati. Le situazioni rilevanti, quindi, sono più ampie delle fattispecie previste dagli artt. 318, 319 e 319 ter del Codice Penale, e comprendono, infatti, le situazioni in cui viene messo in evidenza il malfunzionamento dell’amministrazione.

All’interno del presente Piano è stato inserito, in un’apposita sezione, il Programma per la trasparenza e l’integrità, così come suggerito prima dalla stessa ANAC con la determinazione n. 12/2015, e poi dal legislatore attraverso il D.Lgs. n. 97/2016.

Un'altra rilevante novità introdotta dal D.Lgs. n. 97/2016 è rappresentata dalla necessità che il PTPC sia predisposto da un soggetto interno all’amministrazione o all’ente interessato, in quanto presuppone una conoscenza profonda dell’organizzazione, dei rischi e, conseguentemente, delle misure preventive da adottare. E’ da escludere, pertanto, il ricorso ad incarichi esterni.

Il PNA in vigore introduce un coinvolgimento più diretto dell’Organo di indirizzo, ed in particolare i) nella determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, ii) nella introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività, iii) nella nomina, su sollecitazione del RPCT, del soggetto responsabile dell’inserimento ed aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante.



TITOLO II

MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Sono elaborate dal Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, e sono adottate dall'organo di indirizzo della società.

A. INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

In coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co.9, della legge n.190/2012 e dell'art. 6, co.2, del d.lgs. n.231/2001, le società effettuano un'analisi del contesto e della realtà organizzativa, per individuare in quali aree o settori di attività, e secondo quali modalità, si potrebbero verificare fatti corruttivi.

Tale processo si è sviluppato attraverso 3 fasi:

1. mappatura dei processi ed individuazione delle aree di rischio
2. valutazione del rischio
3. trattamento del rischio

Gli esiti di tali attività sono riportati nelle tabelle allegate al presente Piano per farne parte integrante.

A.1. mappatura dei processi ed individuazione delle aree di rischio

- **AREE DI RISCHIO GENERALI:** tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate, in prima istanza, quelle generali, individuate dal PNA 2013 ovvero:

- area acquisizione e progressione del personale:

1. reclutamento;
2. progressioni di carriera;
3. conferimento di incarichi.



- area affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. individuazione dei contraenti per l'affidamento;
2. progettazione della gara;
3. stesura del bando di gara ed individuazione degli elementi essenziali del contratto;
4. pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari;
5. fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;
6. trattamento e custodia della documentazione di gara;
7. nomina della commissione di gara;
8. aggiudicazione e stipula del contratto;
9. verifica possesso requisiti generali e speciali;

AREE DI RISCHIO SPECIALI: attività individuate dalla società, in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali, ovvero:

- acquisto materia prima;

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

- incarichi e nomine;

- gestione affari legali e contenzioso;

- custodia delle scritture contabili e dei libri sociali;

- processi di pagamento;

- gestione dei rapporti con autorità e vigilanza;



A.2. valutazione del rischio

Per valutazione del rischio si intende:

- identificazione del rischio: consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. Per ciascun processo o fase, vengono fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione.

I rischi vengono identificati mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, oltre che dai dati tratti dall'esperienza.

- analisi del rischio: consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio, il quale è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e quello dell'impatto (economico, organizzativo e reputazionale).

I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto, e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'allegato 5 al PNA 2013. Moltiplicando il valore della probabilità e quello dell'impatto si ottiene il livello di rischio del processo.

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

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

Valutazione complessiva del rischio: forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

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

Intervallo da 1 a 5: rischio basso;

intervallo da 6 a 15: rischio medio;



intervallo da 16 a 25: rischio alto.

A.3. trattamento del rischio

Il trattamento ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi, attraverso l'introduzione di apposite misure individuate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il trattamento del rischio si completa con la verifica dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale introduzione di ulteriori strumenti.

La società ha già adottato una serie di strumenti che hanno, tra l'altro, il fine di prevenire il rischio corruttivo, e nello specifico:

- Regolamento per l'attività di recupero crediti, approvato con delibera C.d.A. n. 25 del 06.05.2015 e modificato con delibera C.d.A. n. 72 del 28.06.2016, e con delibera C.d.A. n. 32 del 28.03.2018;
- Regolamento per il reclutamento del personale dipendente e per le progressioni verticali, approvato con delibera C.d.A. n. 84 del 04.12.2015, e modificato con delibera C.d.A. n.32 del 28.03.2018;
- Regolamento per l'acquisto di gas naturale e di energia elettrica, approvato con delibera C.d.A. n.29 del 29.03.2016 e con delibera di Assemblea dei Soci del 29.06.2016, e modificato con delibera n.99 del 10.07.2018;
- Regolamento per la concessione di contributi, liberalità e sponsorizzazioni, approvato con delibera C.d.A. n. 85 del 04.12.2015 e modificato con delibera C.d.A. n. 61 del 28.06.2016, e con delibera n.74 del 28.05.2018;
- Elenco degli avvocati per il conferimento degli incarichi professionali per l'attività di recupero crediti, istituito in esecuzione di apposita delibera di C.d.A. del 31.03.2015;
- Regolamento per l'acquisizione di lavori, beni e servizi sotto soglia, approvato con delibera di C.d.A. n.32 del 28.03.2018 e modificato con delibera n.48 del 23.04.2018 e con delibera n.94 del 03.07.2018;
- Codice etico e di comportamento, approvato con delibera C.d.A. n.40 del 20.04.2017, tuttavia non ancora reso noto ai dipendenti, né pubblicato sul sito internet aziendale, nell'apposita sezione "Società trasparente";



- Codice etico per gli amministratori locali – “Carta di Pisa”;
- Affidamento del servizio di audit interno di AMGAS S.r.l.;
- Affidamento dell’incarico di predisporre il “Data room” di AMGAS S.r.l.;
- Attivazione di un controllo periodico e monitoraggio dei tempi in ordine alle future scadenze contrattuali;
- Introduzione dell’obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale;
- Introduzione di un controllo sull’applicazione di eventuali penali previste nei contratti;

B. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, coordinandosi con il Direttore Generale e con i Responsabili di Area, individuerà le iniziative formative da destinare ai soggetti addetti alle aree di più elevato rischio corruzione.

Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal responsabile della prevenzione della corruzione e dal Direttore Generale, mediante il ricorso a criteri motivati e resi pubblici.

Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

La formazione sarà affidata a soggetti esterni, esperti in materia, selezionati con procedure trasparenti.

Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

La formazione dovrà riguardare sia l’aggiornamento delle competenze in materia di anticorruzione e, più in generale, le tematiche dell’etica e della legalità, sia la normativa vigente in tema di anticorruzione e trasparenza e gli strumenti da utilizzare e le procedure da seguire nei singoli uffici di competenza.



Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

La formazione minima da assicurare deve essere di 1 giornata/anno.

Per far fronte ad esigenze aziendali e/o individuali, tuttavia, potrà essere previsto un più robusto piano formativo.

C. CODICI DI COMPORTAMENTO

Le società adottano un apposito codice di comportamento, avendo cura di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.

Con delibera di C.d.A. n. 40 del 20.04.2017, AMGAS S.r.l. ha approvato il Codice etico e di comportamento, che prevede, così come richiesto dall'ANAC, un apparato sanzionatorio ed i relativi meccanismi di attivazione.

Ad oggi, tuttavia, il suddetto codice di comportamento non risulta essere stato reso noto ai dipendenti, né pubblicato sul sito internet aziendale, nell'apposita sezione "Società trasparente".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, pertanto, si impegna affinché l'azienda provveda a porre in essere i suddetti adempimenti.

ANAC ha annunciato, per i primi mesi dell'anno 2019, l'emanazione di apposite Linee Guida sull'adozione dei nuovi codici di comportamento (o di amministrazione).

Con le predette Linee Guida si daranno istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti dei codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare.



D. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione dei processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

AMGAS S.r.l., senza determinare insufficienze e malfunzionamenti, per quanto possibile, proverà ad assicurare la rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, tenendo conto delle specificità professionali e salvaguardando la continuità della gestione dell'incarico.

Premesso che la stessa ANAC afferma che la rotazione non deve tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico, sono escluse dalla rotazione le figure c.d. infungibili, ovvero quei profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche o di particolari abilitazioni, possedute da uno o poche unità lavorative, non sostituibili. In questi casi, all'unità lavorativa infungibile ne andrà affiancata, periodicamente, un'altra, in modo che più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti dell'attività.

In combinazione o in alternativa alla rotazione, saranno prese in considerazione misure quali quella della c.d. segregazione delle competenze, ovvero l'attribuzione, a soggetti diversi, di compiti relativi allo svolgimento di istruttorie e accertamenti, all'adozione di decisioni, all'attuazione delle decisioni prese ed all'effettuazione delle verifiche.

E. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' AI SENSI DEL D.LGS. N.39/13

Il D.Lgs. n. 39/2013 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della L. n.190/2012*) disciplina la materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi.

Inconferibilità: all'interno delle società occorre un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore,



come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013, ovvero gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato, e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate: i) dall'art. 3, co.1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione; ii) dall'art. 7, sulla inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale.

Per i dirigenti si applica l'art. 3, co.1, lett. c) relativamente alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

A queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 11, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale *“nelle società in cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo, ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante, o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento”*.

Il RPCT verifica, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi 3 e 4 del D.Lgs. n. 39/2013, la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire l'incarico. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata nella sezione società trasparente del sito internet. Detta dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Incompatibilità: all'interno delle società occorre un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013, ovvero gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e



assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato, e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori, le situazioni di incompatibilità sono quelle indicate: i) dall'art. 9, relativamente alla incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali e, in particolare, il comma 2; ii) dall'art. 11, relativamente alla incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i commi 2 e 3; iii) dall'art. 13, relativamente alla incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali; iv) dall'art. 14, co.1 e 2, lett. a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

Per i dirigenti, si applica l'art. 12 relativo alle incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 8, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale *“gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza”*.

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

Se nel corso del rapporto si riscontra una situazione di incompatibilità, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve contestarla all'interessato, il quale deve rimuovere la causa entro 15 giorni, pena la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro.



Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata nella sezione società trasparente del sito internet. Nel corso dell'incarico, l'interessato presenta, ogni anno, una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità.

F. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

Con comunicato del 15.12.2017, l'ANAC ha reso nota la pubblicazione, in pari data, sulla Gazzetta Ufficiale, della legge n.179/2017, recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

Il provvedimento tutela i c.d. *“whistleblower”*, prevedendo, tra l'altro, che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che, eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente, siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà, tuttavia, prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione, e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

Il RPCT ha predisposto, messo a disposizione dei dipendenti, e pubblicato nella sezione *“Società trasparente”* del sito internet aziendale, un'apposita procedura per la gestione delle segnalazioni, oltre alla relativa modulistica.

Inoltre è stata predisposta una comunicazione, consegnata a tutti i fornitori e collaboratori di AMGAS S.r.l. e pubblicata nella sezione *“Società trasparente”* del sito internet aziendale, circa la possibilità di effettuare segnalazioni, sia al RPCT, che direttamente ad ANAC.

Con delibera n.1033 del 30.10.2018, l'ANAC ha approvato il *“Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o*



irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001". Tale documento, entrato in vigore il 04.12.2018, disciplina il potere sanzionatorio dell'Autorità nei confronti dei soggetti che hanno, in qualsiasi modo, discriminato i "whistleblowers", ovvero coloro che hanno segnalato delle irregolarità o reati all'interno di un'amministrazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, pertanto, provvederà, entro la fine dell'anno 2019, a predisporre un apposito Regolamento.

G. PROTOCOLLO DI LEGALITA'

I protocolli di legalità costituiscono un utile strumento per contrastare il fenomeno della corruzione e del rischio di illegalità. Si tratta di disposizioni volontarie, con cui vengono rafforzati i vincoli previsti dalla normativa antimafia, con forme di controllo volontarie non previste dalla predetta normativa.

Già nel 2012, Confindustria di Bari sottoscrisse con il Prefetto di Bari un protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata e per il rafforzamento della legalità e della trasparenza nell'ambito dei contratti pubblici e privati di lavoro, servizi e forniture. A seguito della sottoscrizione del predetto protocollo furono stabilite soglie di valore dei contratti pubblici e privati, al di sotto delle soglie comunitarie, oltre le quali richiedere l'informativa antimafia. Con detto protocollo, inoltre, Confindustria e Prefettura si impegnavano a sostenere l'attivazione delle white list (elenco di imprese non soggette al rischio di inquinamento mafioso) e del rating di legalità, che garantisce alle imprese migliori condizioni di accesso al credito bancario ed ai finanziamenti pubblici.

Il RPCT suggerirà al Consiglio di Amministrazione di AMGAS S.r.l. la sottoscrizione di un protocollo di legalità, anche in considerazione del fatto che, sia l'Ente Capogruppo Comune di Bari, sia il Socio Unico Retegas Bari SpA, vi abbiano già provveduto.



H. CONFLITTO DI INTERESSE

In tema di conflitto di interesse si stabiliscono le seguenti prescrizioni:

- il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o garante o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- la segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente o al Responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico o motivando espressamente le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Qualora fosse necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato ad altro dipendente, ovvero, in mancanza di dipendenti professionalmente idonei, il destinatario della segnalazione dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento;
- se il conflitto riguarda il Dirigente o un Responsabile di Area, la segnalazione dovrà essere rivolta al Direttore Generale, il quale dovrà valutare le iniziative da intraprendere;
- se il conflitto riguarda il Direttore Generale, la segnalazione dovrà essere rivolta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale dovrà valutare le iniziative da intraprendere;

In ogni caso saranno, altresì, attivati controlli a campione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di verificare l'assenza di effettivi



conflitti di interesse e, se del caso, sarà previsto l'obbligo di astensione dei soggetti coinvolti.

Conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici: l'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 introduce una disciplina particolare per le ipotesi di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici. Si richiede alle stazioni appaltanti la previsione di misure adeguate per contrastare frodi e corruzione, nonché per individuare, prevenire e risolvere ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

Il conflitto di interesse nelle procedure di gara si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale, che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto.

Il rimedio individuato dall'art. 42, nel caso in cui si verifichi il rischio di un conflitto di interesse consiste nell'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e nell'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale.

L'art. 42 va coordinato con l'articolo 80, comma 5 lett.d) del codice dei contratti pubblici, secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interesse ai sensi del predetto art. 42, che non sia diversamente risolvibile.

A far data dal 19.10.2018, sono in consultazione sul sito internet dell'ANAC le Linee Guida recanti "*individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*". Tale documento, una volta divenuto definitivo, avrà natura non vincolante, ma avrà lo scopo di favorire la diffusione delle migliori pratiche e la standardizzazione dei comportamenti da parte delle stazioni appaltanti.



Pertanto, una volta divenute definitive le suddette Linee Guida, il RPCT provvederà a definire una procedura standard da adottare per adempiere a quanto previsto dalla predetta normativa.

Nelle more, tuttavia, tutti i soggetti coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di affidamento (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possano influenzare in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente, dovranno mettere in atto le suddette misure previste dall'art. 42 e dall'art. 80 del codice dei contratti pubblici nel caso in cui si verifichi il rischio di un conflitto di interesse, ovvero: i) obbligo di comunicazione alla stazione appaltante; ii) obbligo di astensione dal partecipare alla procedura; iii) esclusione dell'operatore economico.

I. MODALITA' PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI DOPO LA CESSAZIONE

AMGAS S.r.l., pur non applicandosi ai suoi dipendenti l'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, in quanto vige il CCNL di categoria – contratto privatistico, si pone l'obiettivo di inserire nei contratti di assunzione del nuovo personale, una clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.



J. RESPONSABILITA' DEI DIPENDENTI PER VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione, contenute nel presente Piano, devono essere rispettate da tutti i dipendenti. Infatti l'art. 1, comma 14 della Legge n.190/12 stabilisce che *"la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare"*.

Al RPCT, con l'atto di nomina del 27.12.2017, è stato attribuito il potere di indicare, agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non attuano correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

K. ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC

Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione di monitorare l'andamento di attuazione del Piano, dando così, allo stesso, la possibilità di intraprendere le iniziative necessarie ed opportune, ciascuno degli uffici individuati come i più esposti al rischio corruttivo, dovrà trasmettere al RPCT, ogni anno, un report specifico circa l'applicazione o meno di quanto previsto dal presente Piano.

Ciò al fine di consentire al RPCT di adempiere a quanto previsto dall'ANAC in merito alla trasmissione della relazione annuale così come previsto dall'art. 1 comma 14 della L. 190/12 (*"Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività"*).

Occorre precisare che l'ANAC, con comunicato del suo Presidente, in data 21.11.2018, ha differito al 31.01.2019 il termine per la pubblicazione della relazione annuale del RPCT, relativa all'attuazione del PTPC 2018.



L. PUBBLICITA' DELLE MISURE

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, una volta approvato dal Consiglio di Amministrazione, sarà trasmesso al Socio Unico Retegas Bari S.p.A. ed all'Ente capogruppo Comune di Bari.

Ai dipendenti ed ai collaboratori sarà data comunicazione della pubblicazione del Piano sul sito internet aziendale, affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni.

Il Piano sarà soggetto ad aggiornamento a seguito di eventuali indicazioni provenienti dagli organi competenti.



TITOLO III

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

A. PREMESSE

Le misure di trasparenza confluiscono in un'apposita sezione del Piano triennale di Prevenzione della corruzione, all'interno della quale sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo uno specifico sistema di responsabilità.

Gli obiettivi legati alla trasparenza devono, pertanto, essere articolati e dettagliati, non solo in relazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ma anche agli altri soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure di trasparenza previste dalle norme o introdotte dalla società stessa. Si ritiene che, anche per le società a controllo pubblico, il mancato rispetto di tali obiettivi possa essere valutato ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato.

Questa sezione costituisce l'atto fondamentale di organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di informazioni, dati e documenti, specificando, inoltre, modalità, tempi e risorse per attuare gli obblighi di trasparenza.

A tal fine, le modifiche al d.lgs. n. 33/2013, introdotte dal d.lgs. n.97/2016, hanno l'obiettivo di promuovere maggiori livelli di trasparenza.

B. PRINCIPALI NUOVI OBBLIGHI INTRODOTTI

Il D.lgs. n.175/2016 (*"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"*) introduce, all'art. 19, specifici obblighi di pubblicazione, per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni, ovvero quelle di cui agli artt. 22, co.4, 46 e 47, co.2 del d.lgs. 33/2013. Tali nuovi obblighi riguardano:

- i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale;



- i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici sul complesso delle spese di funzionamento;
- i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.

Il D.lgs. n.97/2016 ha, inoltre, introdotto l'art. 15-bis ("*Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate*") prevedendo l'obbligo, per le società controllate, di pubblicare, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- l'oggetto della prestazione;
- la ragione dell'incarico e la durata;
- il curriculum vitae;
- i compensi, comunque denominati;
- il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

La pubblicazione di dette informazioni è condizione di efficacia per il pagamento stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, nei confronti del soggetto responsabile della pubblicazione e del soggetto che ha effettuato il pagamento è irrogata una sanzione pari alla somma corrisposta.

Art. 14 D.Lgs. n. 33/2013 (*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali*): l'ANAC, tramite la Determinazione n.1134/17, ritiene che le disposizioni contenute nel presente articolo non siano incompatibili con l'organizzazione e le funzioni delle società e degli enti in controllo pubblico. Pertanto, i titolari di incarichi o cariche di



amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, pubblicano i dati di cui al co. 1, lettere da a) ad f), ovvero:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7.

Per quanto riguarda il Consiglio di Amministrazione, solo qualora tale incarico sia svolto a titolo gratuito, le misure di trasparenza in argomento non si applicano.

Ai Direttori Generali si applicano tutti gli obblighi di trasparenza indicati all'art. 14, co. 1, lett. da a) ad f).

Ai Dirigenti si applicano le sole misure indicate al c.1, lett. da a) ad e), risultando esclusa la pubblicità dei dati reddituali e patrimoniali di cui alla lett. f). Per i compensi, la società deve pubblicare quelli individualmente corrisposti ai dirigenti delle strutture deputate allo svolgimento di attività di pubblico interesse, mentre la pubblicazione di quelli relativi ai dirigenti delle strutture che svolgono attività commerciali potrà avvenire in forma



aggregata, dando conto della spesa complessiva sostenuta in ciascun anno, con l'indicazione dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti. Tuttavia, relativamente alla pubblicazione dei dati stipendiali, di missione, reddituali e patrimoniali dei dirigenti pubblici, il TAR del Lazio, con ordinanza del 19 settembre 2017, ha sollevato la questione di legittimità costituzionale dell'art. 14 co.1 lett. c) ed f). Pertanto, la stessa ANAC ha dichiarato di ritenere sospese le indicazioni relative all'applicazione dello stesso art. 14 co.1 lett. c) ed f), per tutti i dirigenti pubblici, in attesa della definizione del giudizio o in attesa di un intervento legislativo chiarificatore.

Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali: nella pubblicazione di alcune tipologie di dati occorre rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, ed in particolare:

- Il D.Lgs. n. 196/2003 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*) il quale dispone che il trattamento dei dati personali deve svolgersi nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto e alla protezione dei dati personali;
- La Deliberazione del 02.03.2011 adottata dal Garante per la protezione dei dati personali (*Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, eseguito da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*);
- con l'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n.101 è stato adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (di seguito RGPD). Il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto, sostanzialmente, inalterato, essendo confermato il principio secondo cui esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. n.33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Tuttavia, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti



web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di responsabilizzazione del titolare del trattamento. Il Responsabile della Protezione dei Dati svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione, essendo chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

- l'art. 7-bis, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013 (*Riutilizzo dei dati pubblicati*), introdotto dal D.Lgs. n. 97/16, il quale stabilisce che, nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

C. OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Il Consiglio di Amministrazione fissa gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, connessi all'adempimento degli obblighi di legge e delle direttive impartite dal Comune di Bari.

AMGAS S.r.l. ha individuato nel titolare del servizio di Assistenza Legale all'Organo Amministrativo, il soggetto incaricato di assicurare il supporto al C.d.A. nell'applicazione delle procedure di trasparenza ed anticorruzione, conferendogli l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

AMGAS S.r.l. ha l'obiettivo di garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità ed integrità del proprio personale.

Per trasparenza deve intendersi la totale accessibilità delle informazioni che riguardano ogni singolo aspetto dell'organizzazione, dell'utilizzo delle risorse per il raggiungimento



delle funzioni istituzionali, al fine di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei vari principi che regolano la vita della società.

D. MODALITA' DI COMUNICAZIONE DEL PIANO

Successivamente all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, il Programma, oltre ad essere pubblicato sul sito internet aziendale, nella sezione Società trasparente, sarà trasmesso:

- All'Ente Capogruppo Comune di Bari;
- al Socio Unico Retegas Bari SpA.

E. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA RACCOLTA, DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

Così come previsto dall'art. 10, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in questa sezione del PTPC, indica i soggetti che avranno la responsabilità di raccogliere, trasmettere e pubblicare i documenti, le informazioni e i dati previsti come obbligatori dalla normativa vigente.

Nello specifico, i suddetti responsabili sono:

- la dott.ssa Lucia Ferrante, Responsabile Area AGP, per le pubblicazioni riguardanti le Disposizioni generali, l'Organizzazione, i consulenti e collaboratori (esclusi gli incarichi di recupero crediti), il Personale, i Bandi di Concorso, le Performance, gli Enti controllati, i Provvedimenti e i Controlli e rilievi sull'amministrazione;
- il dott. Vincenzo Gallina, Dirigente Area AGC, per le pubblicazioni riguardanti le Attività e i Procedimenti, i Beni Immobili ed i Servizi erogati;
- la dott.ssa Monica Stecchi, Quadro Ufficio Recupero Crediti, per le pubblicazioni riguardanti i Consulenti e Collaboratori (esclusivamente gli incarichi di recupero crediti);
- il dott. Sergio Annoscia, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per le pubblicazioni riguardanti i Bilanci e i Pagamenti;



- il dott. Maurizio Vernice, Responsabile Area ACM, per le pubblicazioni riguardanti le Sovvenzioni, i contributi, i sussidi ed i vantaggi economici;
- il dott. Sebastiano Roppo, Impiegato Ufficio Contratti, appalti e prestazioni, per le pubblicazioni riguardanti i Bandi di gara e i contratti;
- il dott. Sergio Annoscia, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, per le pubblicazioni riguardanti gli Altri contenuti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dopo l'approvazione del presente Piano da parte del C.d.A., provvederà a comunicare le suddette nomine ai diretti interessati.

Ciascun responsabile dovrà trasmettere i dati oggetto di pubblicazione all'Ufficio CED e Sistemi Informativi, il quale provvederà alla pubblicazione sul sito istituzionale, ed al Responsabile per la trasparenza, il quale svolgerà la funzione di controllo e monitoraggio.

Le responsabilità connesse alla raccolta ed alla pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono in capo a ciascuno dei soggetti incaricati. A tal fine, nel 2019, si provvederà a sottoporre i suddetti responsabili ad un ciclo di sessioni formative in tema di trasparenza.

In capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, resta, dunque, l'onere di vigilare sulla corretta applicazione delle disposizioni di cui alla normativa vigente. Lo stesso, pertanto, effettuerà apposite verifiche periodiche circa l'attività svolta da ciascun responsabile, intervenendo personalmente in caso di errato e/o omesso adempimento.

F. ACCESSO CIVICO

Con il D.Lgs. n. 97/2016 sono state apportate significative modifiche all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, introducendo, accanto al già esistente accesso civico c.d. semplice, avente ad oggetto i soli atti e le informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza, il c.d. accesso civico generalizzato, avente, invece, ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalla società.



L'ANAC, con le Linee guida recanti "Indicazioni operative ai fini delle definizioni delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 del D.Lgs. n. 33/2013", approvate con Delibera n. 1309 del 28.12.2016, suggerisce ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza, l'adozione, anche nella forma di un regolamento sull'accesso, di una disciplina organica e coordinata delle tipologie di accesso, col fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore, e di evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici che vi devono dare attuazione.

Pertanto, AMGAS S.r.l., nelle more della predisposizione del suddetto regolamento, adotta la seguente procedura, già pubblicata nella sezione società trasparente del sito internet aziendale, unitamente al modulo da utilizzare per la richiesta di accesso civico, una volta approvato il presente Piano.

Presentazione della domanda: La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la Trasparenza. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: info@pec.amgasbarisrl.it o s.annoscia@amgasbarisrl.it;
- tramite posta elettronica all'indirizzo: info@amgasbarisrl.it o s.annoscia@amgasbarisrl.it;
- tramite posta ordinaria indirizzata ad AMGAS S.r.l. – C.so A. De Gasperi, 320 – 70125 Bari;
- tramite fax al n. 0809750188;
- direttamente presso l'Ufficio del Protocollo di AMGAS S.r.l.

Procedimento: la richiesta viene trasmessa al Responsabile della trasparenza il quale, la trasmette al Responsabile dell'Area o dell'Ufficio di competenza o al soggetto Responsabile della pubblicazione del dato se la richiesta ha ad oggetto un dato obbligatorio non pubblicato. Il soggetto al quale il Responsabile della trasparenza trasmette la richiesta dovrà istruire la pratica, informando costantemente il RPCT.



Il procedimento di accesso civico deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato, nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, vengono, in primis, individuati i soggetti controinteressati e, a questi ultimi, viene data comunicazione dell'avvenuta richiesta, mediante p.e.c. o raccomandata a/r.

Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una opposizione motivata.

Il termine di 30 giorni è, quindi, sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati.

In caso di accoglimento della domanda, AMGAS S.r.l. trasmette tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. n. 33/2013, provvede a pubblicare lo stesso, dandone comunicazione al richiedente, ed indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Ritardo o mancata risposta: in caso di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può, in alternativa:

- presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni. Se l'accesso è stato negato, il suddetto Responsabile provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante, e comunque per un periodo non superiore ai predetti 10 giorni.

Contro la decisione di AMGAS S.r.l., o, in caso di richiesta di riesame, contro quella del Responsabile della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010.



Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame.

Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 del decreto stesso.

L'accesso civico è escluso nei casi previsti dall'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

Riferimento per l'accesso civico:

Responsabile della trasparenza: Dott. Sergio Annoscia – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Email: s.annoscia@amgasbarisrl.it

Pec: s.annoscia@pec.amgasbarisrl.it



TITOLO IV
DISPOSIZIONI FINALI

A. OBIETTIVI STRATEGICI

In seguito all'approvazione del presente piano, la società si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate.

ATTIVITA'	TEMPI	SOGGETTO COMPETENTE
Aggiornamento sito web istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33/2013	Tempestivamente	RPCT e soggetti responsabili della raccolta, della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni
Eventuale aggiornamento del Regolamento per l'acquisto di gas naturale e di energia elettrica, alla luce dell'entrata in vigore del "Nuovo Codice degli Appalti"	Entro il 31.12.2019	Ufficio Contratti, appalti e prestazioni Area Commerciale & Marketing
Aggiornamento del PTPC	Entro il 31.01.2020	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza



Predisposizione Regolamento per la disciplina dell'accesso civico	Entro il 31.12.2019	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Predisposizione Regolamento per la disciplina del Whistleblowing	Entro il 31.12.2019	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Sottoscrizione Protocollo di legalità	Entro il 31.12.2019	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Rotazione del personale addetto all'acquisto di materia prima o, in caso di impossibilità, adozione di misure alternative	Entro il 31.12.2019	Direttore Generale, Responsabile Area ACM e RPCT
Concentrazione della gestione di tutte le tipologie di contenzioso in un unico ufficio con conseguente redazione di un apposito regolamento che disciplini la gestione delle pratiche legali	Entro il 31.12.2021	Direttore Generale



B. ENTRATA IN VIGORE

Il presente piano entrerà in vigore a far data dalla sua pubblicazione nella sezione “società trasparente” del sito internet aziendale.