



AZIENDA MUNICIPALE GAS S.p.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

(Contiene la Parte Generale. Pubblicazione Parte Speciale omessa)

aggiornato al 10 ottobre 2022

con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 170/22 del 10.10.2022

INDICE

PARTE GENERALE

1.	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231	4
1.1	Il Modello di responsabilità da reato della Società o Ente	4
1.1.1	Reati per i quali è prevista la responsabilità da reato della Società o Ente	5
1.1.2	Il D.lgs. 231/2001 e il fenomeno corruttivo ex L. 190/2012	19
1.1.3	I reati Ambientali	24
1.1.4	Le sanzioni applicabili	30
1.1.5	Responsabilità della Società e vicende modificative	33
1.1.6	L'adozione del Modello Organizzativo, quale circostanza esimente della responsabilità amministrativa da reato	35
1.1.7	La costruzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	37
1.2	La tutela del Whistleblower	41
1.2.1	Specifiche prescrizioni in materia di Whistleblowing	43
2.	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto da Retegas Bari	48
2.1	Inquadramento normativo	48
2.2	Finalità del Modello	52
2.2	Costruzione del Modello	54
2.2.1	Struttura del Modello	55
2.2.2	Adozione del Modello nell'ambito della Retegas Bari	56
2.2.3	Attuazione del Modello all'interno della Retegas Bari	56
2.2.4	Destinatari del Modello	57
2.2.5	Il Codice Etico	58
2.2.6	Organismo di Vigilanza	59
2.2.7	Comunicazione e Formazione	61
2.2.7.1	Informativa ai soggetti terzi, esterni alla compagine della Società	62
2.2.7.2	I flussi informativi che coinvolgono l'Organismo di Vigilanza	64
2.2.8	Sistema disciplinare	66
2.2.9	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	68
2.2.10	Linee guida per la gestione del conflitto di interesse	69
3.	Il Modello di Governance ed il Sistema Organizzativo	72
3.1	Il Modello di Governance di Retegas Bari	72
3.2	Struttura Organizzativa di Retegas Bari	78
3.3	Descrizione delle deleghe e individuazione dei soggetti 'apicali' e 'subalterni'	82
4.	Identificazione delle aree della Società a rischio reato (<i>Risk Assessment</i>) e verifica dei sistemi di controllo esistenti (<i>Gap Analysis</i>)	83
4.1	<i>Risk Assessment e Gap Analysis</i>	83
5.	Comunicazione e Formazione	92
5.1	Diffusione del Modello	92
5.2	Formazione e addestramento sul Modello e sui Protocolli etico-organizzativi	94

PARTE SPECIALE [omissis]

Protocolli etico-organizzativi

PRO.1 – Prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione

PRO.2 – Prevenzione dei reati societari

PRO.3 – Prevenzione reati omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in
violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

PRO.4 – Prevenzione dei reati ambientali

PRO.5 – Prevenzione dei reati informatici e trattamento illecito dei dati

PRO.6 – Prevenzione dei reati in materia di diritto d'autore

PRO.7 – Prevenzione dei reati di induzione a non rendere dichiarazioni mendaci o a rendere
dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

PRO.8 – Prevenzione dei reati tributari

ALLEGATI

1. Mappatura Aree a rischio [omissis]
2. Codice Etico
3. Sistema Disciplinare
4. Regolamento Organismo di Vigilanza
5. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

PARTE GENERALE

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

1.1 Il Modello di responsabilità da reato della Società o Ente

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”*, è stata introdotta nell'ordinamento vigente la c.d. *responsabilità amministrativa da reato* degli Enti e, più in generale, degli altri soggetti, (se pubblici, solo economici) forniti o meno di personalità giuridica, che esso descrive all'art. 1.

Con quest'intervento normativo, l'ordinamento interno si adegua alle numerose Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia, in particolare le Convenzioni di Bruxelles del 26 luglio 1995 e del 26 maggio 1997, rispettivamente, sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea e sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici della Comunità Europea e degli Stati membri, e alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

In riferimento a questa importante cornice normativa di matrice sovranazionale, il decreto ha imposto agli Enti di cui al citato art.1, l'adozione di protocolli e procedure di auto-controllo, rispetto alla prevenzione delle ipotesi di reato riconsiderate dalla stessa normativa, quali fonti della responsabilità da reato dell'Ente.

Qualora, cioè, esse accadano e la loro realizzazione sia imputabile alla mancata diligente ed efficace attuazione di questo corpo auto normativo penal-preventivo di cui l'Ente deve essersi nel frattempo dotato, può derivarne l'accertamento della responsabilità da parte dello stesso giudice competente a conoscere e punire gli autori individuali del reato.

Come è immediatamente evidente, per il novero dei reati selezionati da Decreto Legislativo n. 231 del 2001, si realizza un notevole ampliamento delle figure responsabili, essendosi affiancata alla tradizionale punibilità delle persone fisiche, autori materiali dell'illecito, anche quella dell'Ente che abbia tratto vantaggio dal reato, o nel cui interesse questo sia stato commesso (art. 5), anche per i reati ad esso riferibili commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel cui luogo è stato commesso il reato (art. 4).

1.1.1 Reati per i quali è prevista la responsabilità da reato della Società o Ente

La responsabilità da reato dell'Ente è circoscritta dal D. Lgs. n. 231/2001, attraverso due distinte cornici normative; la prima, di matrice soggettiva, è relativa all'individuazione dei soggetti di cui, ai sensi del Decreto, rilevano le condotte costituenti reato, in riferimento alle funzioni dell'Ente da essi svolte. La seconda di carattere oggettivo, evidenzia come la responsabilità della Società, sorga in dipendenza della realizzazione di alcuni reati, da parte dei soggetti individuati nel Decreto, nell'interesse o a vantaggio della Società medesima. Occorre chiarire, quindi, che la responsabilità amministrativa della Società non è configurabile in conseguenza della commissione di tutti i reati previsti nell'ordinamento, bensì solo con riferimento ad alcune fattispecie criminosi, espressamente indicate dal Legislatore.

La Società, pertanto, è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- **persone fisiche che rivestono posizioni cc.dd. “apicali”** (rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di altra unità organizzativa o persone che ne esercitino, di fatto, la gestione e il controllo, ex art. 5 d.lgs. n.231/2001).
- **persone fisiche cc.dd. “sottoposte”** alla direzione o vigilanza dei soggetti sopraindicati (ex art. 5 d.lgs. n.231/2001), ovvero i dipendenti della Società.

Secondo l'impostazione tradizionale, elaborata con riferimento ai delitti dolosi, l'“**interesse**” ha un'indole soggettiva. Esso si riferisce alla sfera volitiva della persona fisica che agisce ed è valutabile al momento della condotta. A riguardo, si segnala il recente orientamento della Cassazione che sembra evidenziare la nozione di interesse anche in chiave oggettiva, considerando la componente finalistica della condotta (Cass, II Sez. pen., sent. n. 295/2018; Cass., IV Sez. pen., sent. n. 3731/2020). Il concetto di “**vantaggio**” si caratterizza come il complesso dei benefici, soprattutto di carattere patrimoniale, tratti dal reato, anche in termini di risparmio di spesa. Con particolare riferimento ai reati di natura colposa, tra i quali figurano in modo particolare quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*) e i reati ambientali (art. 25-*undecies*), la giurisprudenza ha ritenuto che l'interesse o vantaggio dell'Ente possa ravvisarsi, ad esempio, nel risparmio di costi per la sicurezza o nell'incremento della produttività sacrificando l'adozione di presidi antinfortunistici (cfr. Cass., IV Sez. pen., sent. n. 16713/2018, Cass., IV Sez. pen., sent. n. 48779/2019, Cass., IV Sez. pen., sent. n. 3731/2020). In riferimento, all'ambito oggettivo del reato, la responsabilità della Società sussiste solo rispetto alle figure criminose per le quali essa è espressamente prevista, secondo la clausola di tassatività dettata dall'art. 2 d.lgs. n. 231/01.

Il novero dei reati presupposto della responsabilità della Società è quello individuato dalla cd. *parte speciale* del Decreto costituita dalla sezione terza (artt. 24 e ss.).

Si evidenzia che, in data 15 luglio 2020, è stato pubblicato in G.U. il D. Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020 di attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale, c.d. Direttiva PIF. Il testo della Direttiva PIF era stato approvato dal Parlamento e dal Consiglio Europeo il 5 luglio 2017, con l'obiettivo di armonizzare il diritto penale degli Stati membri per i tipi di condotte fraudolente più gravi nel settore finanziario e garantire la tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea.

Il Decreto Legislativo n. 75/2020 ha apportato le seguenti modifiche al Decreto Legislativo 231/2001:

- È stata sostituita la rubrica dell'art. 24, ora “Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture”, estendendo la responsabilità delle società ai delitti di:
 - Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.),
 - Frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2 L. 898/1986);
- È stata modificata la rubrica dell'art. 25, ora “Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso di ufficio”, con l'introduzione nel novero dei reati contro la P.A. di:
 - Peculato, escluso il peculato d'uso (art. 314, comma 1, c.p.),

- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (316 c.p.),
- Abuso d'ufficio (323 c.p.);
- All'art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. n. 231/2001 sono stati introdotti nuovi reati tributari:
 - Dichiarazione infedele (in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere, art. 4 D.Lgs. 74/2000),
 - Omessa dichiarazione (in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere, art. 5 D.Lgs. 74/2000),
 - Indebita compensazione (in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere, art. 10 quater D.Lgs. 74/2000);
- Infine, è stato aggiunto l'art. 25-sexiesdecies, che prevede il reato di contrabbando (D.P.R. 43/1973), modulando la sanzione a seconda che il reato ecceda o meno la soglia di 100.000 euro, oltre la quale la lesione degli interessi finanziari dell'UE deve ritenersi considerevole.

In data 29 novembre 2021 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D.Lgs. 184/2021, in vigore dal 14 dicembre 2021, che ha adeguato la normativa interna alla Direttiva n. 2019/713/UE relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti. Il nuovo testo di legge, aggiornando l'elenco degli strumenti di lotta alle frodi in un contesto di progressiva dematerializzazione dei pagamenti e della conseguente esigenza di garantire la sicurezza negli scambi economici, interviene sia sul fronte delle fattispecie penalmente rilevanti che in ambito della responsabilità amministrativa dell'ente. Nel dettaglio, il Decreto in esame

ha introdotto nel catalogo dei reati presupposto il nuovo **art. 25-octies.1**, riguardante i *"Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti"*, all'uopo:

- modificando il testo dei delitti di indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art 493-ter c.p.) e di frode informatica (art. 640-ter c.p.), ampliando le fattispecie di reato a tutte le ipotesi di utilizzo/falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti che divengono ora anche immateriali, come nel caso delle criptovalute. Quanto al nuovo delitto di frode informatica viene ora prevista una circostanza aggravante nel caso in cui dalla alterazione del sistema informatico derivi un trasferimento *"di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale"*;
- inserendo nel codice penale il nuovo art. 493-quater rubricato *"Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti"*, secondo il quale: *"salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione fino a 2 anni e la multa fino a 1.000 euro chi, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o ad altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo"*;

Il comma 2 del nuovo art. 25-octies.1 prevede che *"Salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente, in relazione alla commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto"*

dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, si applicano all'ente le sanzioni pecuniarie: a) se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore ai dieci anni, la sanzione pecuniaria sino a 500 quote; b) se il delitto è punito con la pena non inferiore ai dieci anni di reclusione, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote". In caso di condanna per uno dei delitti in esame si applicheranno inoltre all'ente le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, D.lgs. n. 231/2001 con la possibilità che il soggetto giuridico sia destinatario di sanzioni quali: - l'interdizione dall'esercizio dell'attività; - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; - il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - il divieto di pubblicizzare beni o servizi".

Infine, Il D.lgs. 195/2021, pubblicato il 30 novembre 2021, relativamente alle fattispecie di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648 bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.), autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.), ha introdotto: (i) l'ampliamento del catalogo dei reati presupposto, che ora comprende anche i delitti colposi e le contravvenzioni punite con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi; (ii) una diversa risposta sanzionatoria a seconda che il reato presupposto consista in un delitto o in una contravvenzione.

Il 26 febbraio 2022 è entrato in vigore il D.L. 25 febbraio 2022, n.13 "*Misure urgenti per il contrasto alle frodi e per la sicurezza nei luoghi di lavoro in materia edilizia, nonché sull'elettricità prodotta da impianti da fonti rinnovabili*". Tra le novità introdotte, il Decreto

Legge apportando modifiche ad alcuni reati previsti dal codice penale, ha inciso sui reati presupposto di cui all'art. 24 del D.lgs. 231/2001 *«Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture»*, al fine di includervi anche le frodi poste in essere in relazione alle recenti sovvenzioni concesse dallo Stato per favorire la ripresa economica.

In particolare, con l'art. 2, comma 1, del citato Decreto sono state apportate le seguenti modifiche:

- **art. 316-bis c.p.** (Malversazione a danno dello Stato): nella rubrica, le parole *«a danno dello Stato»* sono sostituite dalle seguenti: *«di erogazioni pubbliche»*; è stata ampliata la portata applicativa della fattispecie, sostituendo le parole da *«o finanziamenti»* a *«finalità»* con le seguenti *«finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, destinati alla realizzazione di una o più finalità, non li destina alle finalità previste»*

Di conseguenza, la nuova formulazione è la seguente: **art. 316-bis c.p.** (Malversazione **di erogazioni pubbliche**): *“Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, destinati alla realizzazione di una o più finalità, non li destina alle finalità previste, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.*

- **art. 316-ter c.p.** (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato): nella rubrica, le parole *«a danno dello Stato»* sono sostituite dalla seguente: *«pubbliche»*; è stata ampliata la

portata applicativa della fattispecie, inserendo al comma 1, dopo la parola: «*contributi*» la parola «*sovvenzioni*»;

Di conseguenza, la nuova formulazione è la seguente: **art. 316-ter c.p.** (Indebita percezione di erogazioni **pubbliche**): “*Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, **sovvenzioni**, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. [...]*”

- **art. 640-bis c.p.** (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche): è stata ampliata la portata applicativa della fattispecie, inserendo dopo la parola: «*contributi*» la parola «*sovvenzioni*».

Di conseguenza, la nuova formulazione è la seguente: **art. 640-bis c.p.** (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche): “*La pena è della reclusione da due a sette anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, **sovvenzioni**, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee*”.

La Legge di conversione 28 marzo 2022, n. 25, all’art. 28-bis comma 1 ha confermato integralmente il contenuto dell’art. 2, comma 1, del DL 13/2022.

In data 23 marzo 2022 è entrata in vigore la Legge n. 22 del 9 marzo 2022 recante “*Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale*”. In particolare, la Legge n. 22 / 2022 ha introdotto L’art. **25-septiesdecies** “*Delitti contro il patrimonio culturale*”, che amplia il catalogo dei reati presupposto con l’aggiunta dei seguenti reati, di cui al nuovo titolo VIII-bis del Codice Penale e precisamente :

- Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.);
- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.);
- Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.);
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.);
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.);
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.);
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.);
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.);
- Contraffazione di opere d’arte (art. 518-quaterdecies c.p.).

In caso di commissione dei suddetti delitti sono applicabili all’ente le sanzioni interdittive previste ex art. 9, co. 2, D. Lgs. n. 231/2001, per una durata non superiore a due anni.

Viene introdotto anche il nuovo **art. 25-duodevicies** “*Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici*”, che amplia il catalogo dei reati presupposto con l’aggiunta delle ulteriori fattispecie di:

- Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.);
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.).

Nel caso delle sopraesposte fattispecie, qualora l'ente o una sua unità organizzativa venga stabilmente utilizzata allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la loro commissione, è prevista l'applicazione della sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, co. 3, D. Lgs. n. 231/2001.

Infine, la norma in esame prevede l'estensione della confisca allargata anche per i reati di (i) ricettazione di beni culturali, di (ii) impiego di beni culturali provenienti da delitto, di (iii) riciclaggio di beni culturali, di (iv) autoriciclaggio di beni culturali e di attività organizzate per il traffico illecito di beni culturali.

In particolare, i cd. reati presupposto o reati di collegamento ai fini della responsabilità della Società previsti dai predetti articoli sono i seguenti:

Norma di riferimento	Reato presupposto
Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25) <i>(modificati dalla L.n.190/2012 e dal DL n. 13 del 25 febbraio 2022)</i>	Art. 316 bis c.p. - (Malversazione di erogazioni pubbliche)
	Art. 316 ter c.p. - (Indebita percezione di erogazioni pubbliche)
	Art. 640 c.p. - (Truffa)
	Art. 640 bis c.p. - (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)
	Art. 640 ter c.p. - (Frode informatica)
	Art. 2 Legge 898/1986 - (Frodi in agricoltura)
	Art. 314 c.p. - (Peculato)
	Art. 316 c.p. - (Peculato mediante profitto dell'errore altrui)
	Art. 317 c.p. - (Concussione)
	Art. 318 c.p. - (Corruzione per l'esercizio della funzione)
	Art. 319 c.p. - (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio)
	Art. 319 bis c.p. - (Circostanze aggravanti)
	Art. 319 ter c.p. - (Corruzione in atti giudiziari)
	Art. 319 quater c.p. - (Induzione indebita a dare o promettere utilità)
	Art. 320 c.p. - (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio)
	Art. 321 c.p. - (Pene per il corruttore)
	Art. 322 c.p. - (Istigazione alla corruzione)
	Art. 322 bis c.p. - (Peculato, concussione, induzione a dare o a promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri)
	Art. 323 c.p. - (Abuso d'ufficio)
	Art. 346 bis c.p. - (Traffico di influenze illecite)
	Art. 355 c.p. - (Inadempimento di contratti di pubbliche forniture)
Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti e segni di riconoscimento (art. 25-bis) <i>(introdotta dal D.L. n.350/2001, L. n.409/2001, L. n.99/2009, D.Lgs. n.125/2016)</i>	Art. 453 c.p. - (Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate)
	Art. 454 c.p. - (Alterazione di monete)
	Art. 455 c.p. - (Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate)
	Art. 457 c.p. - (Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede)
	Art. 459 c.p. - (Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati)
	Art. 460 c.p. - (Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo)
	Art. 461 c.p. - (Fabbricazione o detenzione di filigrana o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata)
	Art. 464 c.p. - (Uso di valori di bollo contraffatti o alterati)
	Art. 473 c.p. - (Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero brevetti, modelli e disegni)
	Art. 474 c.p. - (Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi)
Delitti contro l'industria e il commercio (art.25-bis.1) <i>(introdotta dalla L. n.99/2009)</i>	Art. 513 c.p. - (Turbata libertà dell'industria o del commercio)
	Art. 513 bis c.p. - (Illecita concorrenza con minaccia o violenza)
	Art. 514 c.p. - (Frodi contro le industrie nazionali)
	Art. 515 c.p. - (Frodi nell'esercizio del commercio)
	Art. 516 c.p. - (Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine)
	Art. 517 c.p. - (Vendita di prodotti industriali con segni mendaci)
	Art. 517 ter c.p. - (Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale)
	Art. 517 quater c.p. - (Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari)

Norma di riferimento	Reato presupposto
Reati societari (art. 25-ter) <i>(introdotta D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n.190/2012 e dalla L.69/2015)</i>	Art. 2621 c.c. - (False comunicazioni sociali)
	Art. 2621 bis c.c. - (Fatti di lieve entità)
	Art. 2622 c.c. - (False comunicazioni sociali delle società quotate)
	Art. 2625 c.c. - (Impedito controllo)
	Art. 2626 c.c. - (Indebita restituzione dei conferimenti)
	Art. 2627 c.c. - (Illegale ripartizione degli utili e delle riserve)
	Art. 2628 c.c. - (Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante)
	Art. 2629 c.c. - (Operazioni in pregiudizio dei creditori)
	Art. 2629 bis c.c. - (Omessa comunicazione del conflitto d'interessi)
	Art. 2632 c.c. - (Formazione fittizia del capitale)
	Art. 2633 - (Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori)
	Art. 2635 c.c. - (Corruzione tra privati)
	Art. 2635 bis c.c. - (Istigazione alla corruzione tra privati)
	Art. 2636 c.c. - (Illecita influenza sull'assemblea)
	Art. 2637 c.c. - (Aggiotaggio)
	Art. 2638 c.c. - (Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza)
Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti contro la personalità individuale (artt. 25-quater, 25-quater1 e 25-quinquies) <i>(introdotti L. n.7/2003; dalla L. n.228/2003, L. n.38/2006, L. n.7/2006, L.n. 199/2016</i>	Art. 270 c.p. - (Associazioni sovversive)
	Art. 270 bis c.p. - (Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico)
	Art. 270 ter c.p. - (Assistenza agli associati)
	Art. 270 quater c.p. - (Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale)
	Art. 270 quater1 c.p. - (Organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo)
	Art. 270 quinquies c.p. - (Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale)
	Art. 270 sexies c.p. - (Condotte con finalità di terrorismo)
	Art. 280 c.p. - (Attentato per finalità terroristiche o di eversione)
	Art. 280-bis c.p. - (Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi)
	Art. 289-bis c.p. - (Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione)
	Art. 302 c.p. - (Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primi e secondi)
	Art. 1 D.L. 15.12.1979 n. 625 conv. con mod. nella L. 6.2.1980 n. 15 - (Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica)
	Art. 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo. New York 9.12.1999
	Art. 583-bis c.p. - (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili)
	Art. 600 c.p. - (Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù)
	Art. 600-bis c.p. - (Prostituzione minorile)
	Art. 600-ter c.p. - (Pornografia minorile)
	Art. 600-quater c.p. - (Detenzione di materiale pornografico)
	Art. 600-quater 1 c.p. - (Pornografia virtuale)
	Art. 600-quinquies c.p. - (Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile)
	Art. 601 c.p. - (Tratta di persone)
	Art. 602 c.p. - (Acquisto e alienazione di schiavi)
	Art. 603-bis c.p. - (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro)
	Art. 609- undecies c.p.- (Adescamento di minorenni)
Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies) <i>(introdotti dal D.lgs. n. 37/2004; L. n.62/2005)</i>	Art. 184 D.lgs. 24.2.1998 n.58 - (Abuso di informazioni privilegiate)
	Art. 185 D.lgs. 24.2.1998 n.58 - (Manipolazione del mercato)
Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies) <i>(introdotti dalla L. n.123/2007)</i>	Art. 589 c.p. - (Omicidio colposo)
	Art. 590 comma 3 c.p. - (Lesioni personali colpose Art. 583 c.p. "Circostanze aggravanti")

Norma di riferimento	Reato presupposto
Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies) (introdotti dalla L. n.231/2007, modificato L.186/2014)	Art. 648 c.p. - (Ricettazione)
	Art. 648-bis c.p. - (Riciclaggio)
	Art. 648-ter c.p. - (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)
	Art.648-ter1 c.p. - (Autoriciclaggio)
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1) (introdotti dal D.Lgs. n. 184/2021)	Art. 493-ter c.p. - (Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti)
	Art. 493-quater c.p. - (Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti)
	Art. 640-ter c.p. - (Frode informatica)
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies) (introdotti dalla L. n.99/2009)	Art.171 legge del 22 aprile del 1941, n.633 - (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)
	Art.171-bis legge del 22 aprile del 1941, n.633 - (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)
	Art.171-ter legge del 22 aprile del 1941, n.633 - (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)
	Art.171-septies legge del 22 aprile del 1941, n.633 - (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)
	Art.171-octies legge del 22 aprile del 1941, n.633 - (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)
Induzione a non rendere dichiarazioni mendaci o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies) (introdotti dalla L. n.116/2009, rinumerato dal d.lgs. N121/2011)	Art. 377 bis c.p. - (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)
Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis) (introdotti dalla L. n.48/2008, modificato dal D.Lgs n.7e 8/2016)	Art. 491-bis c.p. - (Documenti informatici)
	Art. 615-ter c.p. - (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico)
	Art. 615-quater c.p. - (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)
	Art. 615-quinquies c.p. - (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico)
	Art. 617-quater c.p. - (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche)
	Art. 617-quinquies c.p. - (Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche)
	Art. 635-bis c.p. - (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici)
	Art. 635-ter c.p. - (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità)
	Art. 635-quater c.p. - (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici)
	Art. 635-quinquies c.p. - (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità)
	Art. 640-quinquies c.p. - (Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica)
Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter) (introdotti dalla L. n.94/2009, modificato dalla L.69/2015)	Art. 416 c.p. - (Associazione per delinquere)
	Art. 416-bis c.p. - (Associazione di tipo mafioso anche straniera)
	Art. 416-ter c.p. - (Scambio elettorale politico-mafioso)
	Art. 630 c.p. - (Sequestro di persona a scopo di estorsione)
	Art. 2 legge 18 aprile 1975, n.110 - (Armi e munizioni comuni da sparo)
	Art. 407 c.p. - (Termini di durata massima delle indagini preliminari)
	Art. 73 decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309 - (Produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope)
	Art. 74 decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309 - (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope)
	Art. 12 decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 - (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine)

Norma di riferimento	Reato presupposto
Reati ambientali (art. 25-undecies) (D.Lgs n. 121/2011, L. n. 68/2015)	Art. 452 bis c.p. - (Inquinamento ambientale)
	Art. 452 quater c.p. - (Disastro ambientale)
	Art. 452 quinquies c.p. - (Delitti colposi contro l'ambiente)
	Art. 452 octies c.p. - (Circostanze aggravanti)
	Art. 416 c.p. - (Associazione per delinquere)
	Art. 416 bis c.p. - (Associazione di tipo mafioso anche straniero)
	Art. 452 sexies c.p. - (Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività)
	Art. 727 bis c.p. - (Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette)
	Art. 733 bis c.p. - (Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto)
	Art. 1 della Legge 7 febbraio 1992, n.150 - (Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via d'estinzione, nonché commercializzazione e detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica)
	Art. 2 della Legge 7 febbraio 1992, n.150 - (Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via d'estinzione, nonché commercializzazione e detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica)
	Art. 3 della Legge 7 febbraio 1992, n.150 - (Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via d'estinzione, nonché commercializzazione e detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica)
	Art. 6 della Legge 7 febbraio 1992, n.150 - (Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via d'estinzione, nonché commercializzazione e detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica)
	Art. 137 del d. lgs del 3 aprile 2006, n.152 - (Tutela delle acque)
	Art. 103 del d. lgs del 3 aprile 2006, n.152 - (Tutela delle acque)
	Art. 104 del d. lgs del 3 aprile 2006, n.152 - (Tutela delle acque)
	Art. 107 del d. lgs del 3 aprile 2006, n.152 - (Tutela delle acque)
	Art. 108 del d. lgs del 3 aprile 2006, n.152 - (Tutela delle acque)
	Art. 256 del d.lgs del 3 aprile 2006, n. 152 - (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata)
	Art. 257 del d.lgs del 3 aprile 2006, n. 152 - (Bonifica dei siti)
	Art. 258 del d.lgs del 3 aprile 2006, n. 152 - (Violazione degli obblighi di comunicazione di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari)
	Art. 259 del d.lgs del 3 aprile 2006, n. 152 - (Traffico illecito di rifiuti)
	Art. 260 del d.lgs del 3 aprile 2006, n. 152 - (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti)
	Art. 260 bis del d.lgs del 3 aprile 2006, n. 152 - (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti)
	Art. 279 del d.lgs del 3 aprile 2006, n. 152 - (Sanzioni)
	Art. 3 della Legge 28 dicembre 1993, n. 549 - (Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente)
	Art.8 del decreto legislativo del 6 novembre 2007 n. 202 - (Inquinamento doloso)
	Art.9 del decreto legislativo del 6 novembre 2007 n. 202 - (Inquinamento colposo)
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies) (introdotti dal D.lgs. n. 109/2012)	Art. 22 comma 12 D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286- (Impiego di lavoratori irregolari)
Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies) (introdotti dalla Legge Europea 2017)	Art. 3 Legge 13 ottobre 1975, n.654
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies) (introdotta dalla Legge 3 maggio 2019, n. 39)	Artt. 1 e 4 della Legge 13 dicembre 1989, n. 401
Reati Tributari (art. 25-quinquiesdecies) (introdotta dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157)	Artt. 2 c.1, 2 c. 2-bis, 3, 4, 5, 8 c.1, 8 c. 2-bis, 10, 10-quater, 11 D.Lgs. 10 marzo 2000 n. 74
Delitti di Contrabbando (art. 25-sexiesdecies) (introdotta dal Decreto Legislativo 14 luglio 2020 n. 75)	Art. 295 DPR 23 gennaio 1973 n. 43
Delitti contro il Patrimonio Culturale (art. 25-septiesdecies) (introdotta dalla Legge del 9 marzo 2022 n. 22)	Art. 518-bis, Art. 518-ter, Art. 518-quater, Art. 518-octies, Art. 518-novies, Art. 518-decies, Art. 518-undecies, Art. 518-duodecies, Art. 518-quaterdecies, Art. 518-sexdecies, c.p.; D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies) (introdotta dalla Legge del 9 marzo 2022 n. 22)	Art. 518-terdecies c.p.

1.1.2 Il D.lgs. 231/2001 e il fenomeno corruttivo ex L. 190/2012

Retegas Bari – Azienda Municipale Gas S.p.A. (di seguito anche “Retegas” o “la Società”) gestisce il servizio pubblico della distribuzione del Gas Metano nel Comune di Bari. Pertanto, è evidente che la Società vada considerata quale soggetto incaricato di pubblico servizio, secondo quanto previsto dal nostro ordinamento.

Tale qualifica soggettiva comporta l’applicazione di tutte le disposizioni penalistiche riferite ai predetti soggetti, in particolare dei delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Titolo II, del Libro II del Codice Penale.

Questa categoria di reati, come è noto, è stata oggetto di attenzione sul finire della XVI° Legislatura, con l’approvazione della Legge 190/2012 e le sue successive specificazioni. Il fine delle riforme attuate era quello di porre rimedio al fenomeno corruttivo, al di là delle singole e specifiche fattispecie di reato.

La Società è ben consapevole che il concetto di corruzione inquadrato dalla l. 190/2012 è inteso in senso più ampio rispetto a quello emergente dal D.Lgs. 231/2001, il quale infatti comprende tra i reati presupposto solo alcuni di quelli contro la Pubblica Amministrazione.

Pertanto, al fine di ottenere un Modello Organizzativo specificamente improntato alla prevenzione della corruzione è opportuno dedicare attenzione anche ai reati non normativamente ricompresi tra quelli presupposto per la responsabilità amministrativa degli Enti ex D.Lgs. 231/2001:

- **Peculato (art. 314 c.p.)**

Il delitto previsto dal primo comma dell'articolo de quo si configura allorquando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, avendo per ragioni d'ufficio o di servizio *“il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria”*. Il delitto di peculato può integrarsi anche nei casi di assenza di danni patrimoniali concretamente apprezzabili, trattandosi infatti di un reato che offende beni giuridici ulteriori quali l'interesse alla legalità, all'imparzialità ed al corretto agire della P.A. Il secondo comma dell'articolo punisce, per converso, il c.d. “peculato d'uso”, delitto che si verifica nell'ipotesi in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio si appropri, nelle circostanze succitate, di una “cosa” (res specifica; il peculato d'uso non può quindi aversi in presenza di condotta appropriativa di denaro inteso quale bene fungibile o di altri beni fungibili) *“al solo scopo di far[ne] uso momentaneo”*, restituendola immediatamente alla sua funzione originaria.

- **Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)**

Il reato punisce il pubblico ufficiale o l'incarico di pubblico servizio che, *“nell'esercizio delle sue funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente per sè o per un terzo denaro o altra utilità”*.

Il delitto de quo si differenzia da quello di cui all'art. 314 c.p. in quanto nel caso qui esaminato la “ricezione” o la “ritenzione” da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio avviene durante l'esercizio delle sue funzioni, mediante giovamento dell'errore altrui. L'errore, sull'*an* o sul *quantum debeatur* deve essere spontaneo, preesistente ed indipendente dall'azione del soggetto agente che,

consapevole dell'errore, indebitamente (ovverosia in assenza di alcun titolo legittimante) riceve o ritiene la res.

- **Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)**

La disposizione in oggetto punisce (fuori dell'ipotesi in cui il fatto costituisca un più grave reato) la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, *“nello svolgimento delle sue funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o regolamento, ovvero omettendo di astenersi”* dinanzi ad un interesse proprio o di un prossimo congiunto o *“negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto”*.

I beni giuridici oggetto di tutela sono costituiti dal buon andamento, dall'imparzialità e dalla trasparenza dell'agire amministrativo, lesi da condotte illegittime non ispirate ad interessi pubblici (tutela della *par condicio civium*).

Il vantaggio ingiusto per come richiamato dalla norma deve essere di natura patrimoniale. Per converso, il danno deve essere solo ingiusto, potendo comportare la lesione di una qualsiasi situazione giuridica soggettiva. Tra condotta dell'agente e l'evento causato deve ovviamente sussistere uno stretto nesso causale (si guardi attentamente all'avverbio *“intenzionalmente”*).

- **Utilizzazione di invenzioni e scoperte conosciute per ragioni d'ufficio (art. 325 c.p.)**

Il delitto in esame è integrato dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che utilizza, a profitto proprio o altrui, invenzioni, scoperte

scientifiche o nuove applicazioni industriali destinate a rimanere segrete e delle quali sia venuto a conoscenza per ragione dell'ufficio o del servizio.

- **Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)**

Il reato, che può essere commesso anche nella forma dell'agevolazione colposa, è integrato dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che rivela notizie di ufficio, le quali debbono rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, commettendo il fatto in violazione dei doveri inerenti alle funzioni o al servizio esercitato, o comunque abusando della qualità rivestita, ovvero è integrato dalla condotta del pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio che si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbono rimanere segrete, al fine di procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale o al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto.

- **Rifiuto d'atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)**

Il reato in esame comprende due distinte e autonome fattispecie incriminatrici che disciplinano, la prima, l'indebito rifiuto di un'attività "qualificata", per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, "indifferibile" e "doverosa" e, la seconda, l'omissione di un atto della pubblica amministrazione espressamente richiesto, con "messa in mora" del funzionario competente alla sua adozione, da parte di chi abbia interesse al suo compimento e la mancata risposta sulle ragioni del ritardo.

- **Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)**

Il reato in esame è integrato dalle condotte dirette a turbare la regolarità d'un servizio pubblico o di pubblica necessità mediante l'interruzione di esso ovvero mediante la sospensione del lavoro negli stabilimenti, uffici o aziende ovvero del servizio da parte di coloro che esercitano imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità.

- **Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)**

La norma punisce un comportamento propedeutico alla commissione di una eventuale corruzione e non è, quindi, ipotizzabile quando sia già stato accertato un rapporto, paritario o alterato, fra il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ed il soggetto privato.

Si differenzia dalla fattispecie di corruzione per la connotazione causale del prezzo, finalizzato a retribuire soltanto l'opera di mediazione e non potendo, quindi, neppure in parte, essere destinato all'agente pubblico.

- **Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)**

La norma è posta a tutela della regolarità delle gare della Pubblica Amministrazione, perciò, incrimina l'impedimento o il turbamento di una gara o l'allontanamento dalla stessa di concorrenti che siano realizzati attraverso l'uso di mezzi intimidatori (violenza o minaccia) o fraudolenti (doni, promesse, collusioni e mezzi fraudolenti in genere).

L'ambito di applicazione della norma riguarda solo le ipotesi in cui, in qualsiasi forma, si proceda in forma di gara o licitazione privata, il reato presuppone che vi sia stato inizio della procedura di gara, quindi che almeno sia stato pubblicato il bando, e si realizza quando la gara venga impedita, non potendo essere effettuata a causa di uno dei

mezzi suddetti ovvero la gara venga turbata, nel senso che ne venga alterato il regolare svolgimento per influenzarne il risultato rispetto a quello cui si giungerebbe senza l'intervento perturbatore.

Consapevole dell'importanza di prevenire e reprimere i succitati reati, non costituenti presupposto della responsabilità amministrativa in capo agli enti, la Società ha inteso improntare le linee guida, le azioni, gli indirizzi ed i programmi definiti dal proprio Modello Organizzativo alla riduzione nella massima misura possibile del rischio di fenomeni corruttivi.

1.1.3 I reati Ambientali

Il Decreto Legislativo 07.07.2011 n.121, recante disposizioni di “Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123 CE che modifica la direttiva 2005/35/CE, relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni”, adottato in ritardo rispetto ai tempi imposti per il recepimento dalla normativa europea, secondo cui, gli Stati membri dell'Unione Europea, avrebbero dovuto recepirlo entro il 26 dicembre 2010, ha modificato il Decreto Legislativo 231/2001 introducendo come detto, l'art.25-*undecies* che sancisce la responsabilità degli Enti in relazione alla commissione di alcuni reati ambientali.

Tale intervento è importante, perché, per la prima volta, si responsabilizza l'Ente in relazione ad illeciti ambientali, commessi nel suo interesse o a suo vantaggio, e si prevedono a suo carico sanzioni pecuniarie e, per talune fattispecie, sanzioni interdittive.

In particolare il decreto legislativo n. 121/2011, nel disporre un nuovo catalogo di reati ambientali, presupposto idoneo a fondare la responsabilità dell'Ente, introduce, inoltre, due nuove fattispecie penali agli articoli 727-*bis* c.p. (Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette) e 733-*bis* c.p. (Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto). Per cui l'art. 25-*undecies* sancisce la responsabilità degli Enti sia per alcune figure di reato già previste dall'ordinamento penale, sia per quelle introdotte dal decreto.

Possiamo dividere le fattispecie di reato introdotte da questo articolo, per le quali le aziende possono essere chiamate oggi a rispondere, in macro aree:

- Distruzione di specie animali o vegetali protette; deterioramento di habitat protetti; tratta di specie in estinzione;
- Scarico acque reflue;
- Rifiuti;
- Inquinamento di suolo, sottosuolo, acque;
- Emissioni in atmosfera;
- Sostanze lesive dell'ozono;
- Inquinamento doloso e colposo provocato dalle navi alla qualità delle acque (scarichi di sostanze inquinanti).

Partendo, nell'analisi delle fattispecie richiamate dall'art. 25-*undecies*, da quelle di nuova introduzione, l'articolo 727-*bis* c.p. punisce diverse tipologie di condotte illecite nei confronti di specie animali e vegetali selvatiche protette, ovvero:

- La condotta di chi, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie selvatica protetta, “salvo che il fatto costituisca più grave reato”, dove tale clausola di riserva comporta il prevalere di fattispecie interferenti punite più severamente.
- La condotta di chi, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta.

Il legislatore delegato, peraltro, adeguandosi alle previsioni della direttiva comunitaria, esclude la configurabilità del reato nei casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie, requisiti che devono sussistere contestualmente.

L'art.733-bis, invece, punisce la “distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto”. Tale norma punisce “chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione”. Il comma 3 della disposizione in esame, infine, aggiunge che “ai fini dell'applicazione dell'art. 733-bis c.p.” per “habitat all'interno di un sito protetto” si intende qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata come zona a tutela speciale a norma dell'art.4 paragrafi 1 o 2 della direttiva 2009/147/CE o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'art.4, paragrafo 4, della direttiva 92/43/CE.

Anche tale articolo, come l'art. 727-bis c.p., si apre con la clausola “fuori dei casi consentiti” la quale rinvia alle norme e ai provvedimenti amministrativi che facoltizzano o impongono di

tenere la condotta tipica: si pensi, ad esempio, all'attività antincendio con prodotti chimici che interessi un bosco lambito dalle fiamme o al taglio di piante per ragioni di pubblica incolumità. Inoltre, fondano la responsabilità della Società anche i seguenti reati ambientali (già presenti nell'ordinamento penale).

Nel settore dell'inquinamento idrico:

- scarico idrico in violazione delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione (art. 137, comma 3, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152) e dei limiti tabellari per talune sostanze (art. 137, comma 5 primo periodo, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152);
- scarico in acque marine da parte di navi od aeromobili di sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento (art. 137, comma 13, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152);
- scarico idrico in assenza di autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata riguardante talune sostanze pericolose (art. 137, comma 2, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152);
- scarico idrico in violazione dei limiti tabellari per talune sostanze particolarmente pericolose (art. 137, comma 5 secondo periodo, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152);
- scarico sul suolo, nel sottosuolo o in acque sotterranee (art. 137, comma 11, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152).

Nel settore della gestione dei rifiuti e dell'inquinamento atmosferico:

- gestione abusiva di rifiuti non pericolosi (art. 256, comma 1 lett. a, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152) e deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152);

- gestione abusiva di rifiuti pericolosi (art. 256, comma 1 lett. b, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152); realizzazione e gestione di discarica abusiva di rifiuti non pericolosi (art. 256, comma 3, primo periodo, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152); miscelazione di rifiuti (art. 256, comma 5, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152);
- realizzazione e gestione di discarica abusiva di rifiuti pericolosi (art. 256, comma 3, secondo periodo, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152);
- omessa bonifica di sito contaminato da rifiuti non pericolosi (art. 257, comma 1, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152) e pericolosi (art. 257, comma 2, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152);
- trasporto di rifiuti pericolosi senza formulario e mancata annotazione nel formulario dei dati relativi (art. 258, comma 4 secondo periodo, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152);
- spedizione illecita di rifiuti (art. 259, comma 1, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152);
- violazione delle prescrizioni in materia di SISTRI (Sistema di Controllo della Tracciabilità dei Rifiuti) (art. 260-bis, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152);
- inquinamento atmosferico per superamento dei valori limite di emissione e dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla normativa di settore (art. 279, comma 5, d.lgs. 3 aprile 2006, n.152).

Nell'ambito della tratta di specie in via d'estinzione o pericolose per la salute e l'incolumità pubblica è punita l'importazione, l'esportazione, il trasporto ed l'uso illecito di specie animali e il commercio di piante riprodotte artificialmente (art.1 commi 1 e 2, e art. 2 commi 1 e 2, l. 7

febbraio 1992, n. 150) e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica o provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscono pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (art. 6 comma 4, l. 7 febbraio 1992, n. 150), nonché la falsificazione o l'alterazione di certificazioni e licenze e l'uso di certificazioni e di licenze falsi o alterati per l'importazione di animali (art. 3-bis, l. 7 febbraio 1992, n. 150);

Nell'ambito della tutela dell'ozono, rientra la violazione delle disposizioni sull'impiego delle sostanze nocive per lo strato di ozono (art.3 comma 6, l.28 dicembre 1993, n. 549);

Infine, nell'ambito dell'inquinamento provocato da navi viene punito lo sversamento in mare da navi, sia colposo che doloso, di sostanze inquinanti da cui derivino danni permanenti o di particolare gravità alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali (art. 8 e 9, commi 1 e 2, d.lgs. 6 novembre 2007, n. 202).

Mentre la sanzione pecuniaria è prevista in relazione a tutte le ipotesi per cui è stata configurata la responsabilità della Società ed è diversamente articolata in proporzione alla ritenuta diversa gravità dei reati presupposto previsti nel catalogo di cui all'art. 25-*undecies*, quanto alle sanzioni previste a carico della Società, il legislatore delegato si è avvalso della facoltà, conferitagli nella legge delega, di non ricorrere necessariamente alle sanzioni interdittive previste dal d.lgs.231/2001.

L'applicazione di tali sanzioni, per una durata fissata dalla norma nella misura non superiore a sei mesi, è stata, infatti, riservata soltanto ai casi in cui i reati da cui scaturisce la responsabilità dell'Ente siano quelli previsti rispettivamente:

- Dall'art.137 commi 2, 5 secondo periodo e 11 d.lgs. n. 152/2006;
- Dall'art. 256 comma 3 d.lgs. n. 152/2006;

- Dall’art. 260 d.lgs. 152/2006;
- Dagli artt. 8 commi 1 e 2 e 9 comma 2 d.lgs.202/2001.

Solo in tali ipotesi, dunque, sarà possibile applicare alla persona giuridica le medesime sanzioni in via cautelare.

La norma inoltre ha previsto anche l’applicazione della sanzione più grave tra quelle previste dal d.lgs. n. 231/2001 e cioè quella dell’interdizione definitiva dall’esercizio dall’attività di cui all’art. 16, ma solo in due ipotesi, ossia nell’ipotesi in cui l’Ente o una sua unità organizzativa vengano stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di “associazione” finalizzata al traffico illecito di rifiuti (art. 260 d.lgs. n. 152/2006) e di sversamento in mare doloso di materie inquinanti (art. 8 commi 1 e 2 d.lgs. n. 202/2007).

Si consideri che a seguito della entrata in vigore del decreto legislativo 1 marzo 2018, n. 21, i richiami all’art. 260 del d.lgs n. 152/2006 vanno riferiti all’articolo 452 *quaterdecies c.p.*, in quanto la prima disposizione è trasmigrata interamente nel codice penale a seguito della attuazione del principio della riserva di codice previsto dalla c.d. “Riforma Orlando”.

1.1.4 Le sanzioni applicabili

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, previste dall’art. 9 del Decreto sono:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive;
3. confisca;

4. pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria, che consegue sempre al riconoscimento della responsabilità della Società, viene applicata con il sistema delle quote, come disposto dall'art. 11. Il giudice è chiamato ad effettuare un giudizio, volto a determinare autonomamente: i) il numero delle "quote", calcolato in ragione della gravità del fatto e del comportamento (antecedente e successivo) assunto dalla Società, e ii) l'importo unitario della singola quota, fissato in ragione delle condizioni economico-patrimoniali dell'Ente stesso, allo scopo esplicito di "assicurare l'efficacia della sanzione".

Le sanzioni interdittive sono state invece previste in quanto capaci di incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività della Società. Affinché possano essere irrogate però, è necessaria la loro espressa previsione in relazione alle singole tipologie di reato, nonché una particolare gravità del fatto, fondata sul disvalore dell'illecito "amministrativo", ovvero sulla "pericolosità" della Società stessa, che, in presenza di una reiterazione degli illeciti, ha dimostrato di essere insensibile alle sanzioni pecuniarie (art. 13).

In particolare le sanzioni interdittive, (ex art. 9, secondo comma) sono:

1. l'interdizione dall'esercizio delle attività;
2. la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
3. il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
4. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;

5. il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nel caso in cui sussistano i presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva che determini l'interruzione dell'attività della Società, il giudice ne dispone il commissariamento ogniqualvolta:

- l'Ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità, la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- ovvero l'interruzione dell'attività della Società possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Il tenore afflittivo di questo “*armamentario*” sanzionatorio è ulteriormente accresciuto dalla possibilità, prevista per le sanzioni interdittive e per il c.d. commissariamento, di anticiparne l'applicazione, se pur solo provvisoriamente, quali misure cautelari, già nella fase delle indagini preliminari.

Ferme restando le ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie di cui agli artt. 12 (casi di riduzione delle sanzioni pecuniarie) e 26 (delitti tentati), non insorge alcuna responsabilità in capo alle Società, qualora gli stessi abbiano volontariamente impedito il compimento dell'azione ovvero la realizzazione dell'evento.

Tanto nel caso di irrogazione di pene pecuniarie che in quello di pene interdittive, l'orientamento “preventivo” del sistema complessivamente delineato dal Decreto si evince dal fatto che sia l'attività riparatoria, che la regolarizzazione “post factum” da parte della Società coinvolta, consentono di diminuire il “quantum” della sanzione pecuniaria, ai sensi dell'art.12, ovvero di escludere l'applicazione di sanzioni interdittive (art. 17).

La confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero per equivalente, viene sempre disposta con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato, ai sensi dell'art. 19 del Decreto.

La pubblicazione della sentenza può essere disposta solo, nel caso in cui, nei confronti della Società venga applicata una sanzione interdittiva (art. 18 del Decreto).

È da segnalare altresì che le predette misure cautelari, per loro natura, vengono applicate senza alcun contraddittorio preventivo e non presuppongono l'accertamento della responsabilità della Società, ma solo l'esistenza di gravi indizi.

Quanto alle norme processuali, il Decreto Legislativo in esame prevede che, competente all'accertamento e all'applicazione delle sanzioni amministrative *de quibus* sia lo stesso Giudice penale chiamato a giudicare la sussistenza dei cosiddetti reati presupposto (artt. 34 e seguenti D.lgs. n. 231 del 2001). E' inoltre prevista la possibilità nel corso delle indagini di applicare misure cautelari (tra cui misure interdittive, quali il sequestro preventivo e/o conservativo) nei confronti della Società (artt. 45 e seguenti D.lgs. n. 231 del 2001).

1.1.5 Responsabilità della Società e vicende modificative

Il Decreto prevede che, in caso di trasformazione della Società, resti ferma la responsabilità della Società trasformata per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione della Società, anche per incorporazione, la Società che ne risulta risponde dei reati dei quali si siano resi responsabili le Società partecipanti alla fusione, ed allo stesso

saranno applicate le sanzioni pecuniarie e interdittive per gli illeciti amministrativi dipendenti da tali reati.

In caso di scissione parziale, la Società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, e la responsabilità solidale delle società beneficiarie si aggiunge a quella della società scissa. In caso di scissione totale, le società o Enti beneficiari della scissione rispondono (in solido tra loro) della sanzione pecuniaria per gli illeciti amministrativi commessi, anteriormente alla scissione, dalla Società scissa. Nella scissione sia totale che parziale, ciascuna Società o Ente beneficiario della scissione risponde nei limiti del patrimonio netto ad essa trasferito. Risponde dell'obbligazione pecuniaria oltre tale limite, se necessario, la Società o Ente a cui sia stato trasferito, anche solo in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto, si applicano ai soli Enti ai quali è rimasto (ipotesi riferibile alla sola scissione parziale) ovvero è stato trasferito (in tutti i casi di scissione), anche soltanto in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

In caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria (salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente, e nei limiti del valore dell'azienda ceduta). Il cessionario è tenuto a pagare le sanzioni pecuniarie a condizione che il debito risulti dai libri contabili obbligatori e che il cessionario sia, comunque, a conoscenza degli illeciti amministrativi antecedentemente commessi. Lo stesso vale nelle ipotesi di conferimento d'azienda. Non si applicano, in ogni caso, al cessionario le sanzioni interdittive.

1.1.6 L'adozione del Modello Organizzativo, quale circostanza esimente della responsabilità amministrativa da reato

L'articolo 6 del Decreto prevede comunque, una specifica esimente dalla responsabilità amministrativa da reato, per cui l'Ente non è responsabile e quindi non può incorrere nelle predette sanzioni, qualora dimostri che:

1. l'Organo Dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (cd. Modello Organizzativo);
2. abbia affidato, ad un organo interno all'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del Modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;
3. le persone che hanno commesso il reato abbiano eluso fraudolentemente il Modello di Organizzazione e Gestione;
4. non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV").

Se è vero, insomma, che dalla commissione di uno dei reati di cui sopra può discendere una responsabilità a carico dell'Ente, è altrettanto vero che simile responsabilità ricorre solo allorché all'Ente stesso possa imputarsi una c.d. '*colpa di organizzazione*', vale a dire la mancata istituzione e messa in opera di un organismo di controllo interno, nonché, più in generale, la mancata adozione ed attuazione di un nucleo di regole preventive (per l'appunto, il Modello Organizzativo di cui sopra), volte a prevenire o contrastare l'eventuale agire illecito dei soggetti apicali e subalterni.

Un'ulteriore precisazione è ricavabile dagli artt. 6 e 7 D.lgs. 231/2001: se il fatto è stato commesso da amministratori, dirigenti, rappresentanti o preposti, la colpa d'organizzazione si presume e spetta dunque all'Ente provarne l'insussistenza; se invece il fatto è stato commesso da dipendenti, la colpa d'organizzazione va provata da parte di chi invece (nel processo penale, il pubblico ministero) ne sostiene il ricorrere.

Il Decreto prevede (art. 6), inoltre, che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze di efficace ed efficiente attuazione:

1. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
6. prevedere uno o più canali che consentano, in riservatezza, ai soggetti apicali o dipendenti di segnalare condotte illecite rivelanti ai sensi del Decreto 231/2001 poste essere all'interno dell'Ente, o violazioni del presente Modello Organizzativo

La formulazione delle regole cautelari e delle procedure che devono confluire nel modello di organizzazione e gestione dell'attività della Retegas Bari. deve, non solo assicurare la prevenzione dei fatti di reato da parte dei soggetti responsabili nell'esercizio delle loro funzioni,

ma anche regolare l'opportuna azione di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza, in riferimento al fondamentale criterio di assicurare un giudizio di idoneità da parte dell'autorità giudiziaria, che conduca all' "esonero" di responsabilità dell'Ente. Detta efficacia esonerante, non potrà essere raggiunta se non a seguito dell'adozione dei protocolli preventivi.

1.1.7 La costruzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

In un quadro siffatto, la messa a punto, l'adozione e l'applicazione del "Modello Organizzativo", rappresenta se non un vero e proprio obbligo giuridico, quanto meno un onere (dovere libero) ed una necessità per gli Enti che vogliano operare con la ragionevole certezza di non essere coinvolti nel meccanismo sanzionatorio previsto dal decreto.

E' altrettanto chiaro tuttavia che la disciplina dettata dal D.lgs. n. 231/2001 chiama in causa tutti i dipendenti e gli operatori degli Enti. Nei loro confronti, anzi, il rispetto delle procedure e dei principi indicati dal modello rappresenta un obbligo imprescindibile, il cui pieno e leale assolvimento essi sono tenuti a garantire per almeno due ragioni. La prima è che il rispetto dei principi ispiratori del modello è parte integrante di un'immagine che chiunque agisca in nome e per conto dell'Ente è tenuto a garantire. La seconda è che, in quanto aventi ad oggetto, più o meno direttamente, il patrimonio o l'immagine dell'Ente, le sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001 possono produrre danni economici che si riverberano sulla capacità dello stesso di creare ricchezza ed opportunità di lavoro, ed è dunque interesse di ogni dipendente od operatore evitarne l'applicazione.

Ciò premesso si indicano alcuni **requisiti essenziali del Modello Organizzativo**.

Il Legislatore ha individuato i criteri essenziali che i modelli di organizzazione e gestione per la prevenzione dei reati disciplinati dal Decreto devono possedere per essere valutati idonei a determinare l'esclusione della responsabilità dell'Ente ed ha imposto all'Organo dirigente, ai fini indicati nell'art. 6 del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione di tali modelli.

Ulteriori prescrizioni in tal senso sono dettate, in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, dall'art.30 T.U. n. 81 del 9 aprile 2008¹, che introduce ulteriori requisiti di idoneità del Modello di organizzazione e gestione ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche in relazione ai reati di cui all'art. 25septies del Decreto.

¹ **Art. 30 D. lgs. n. 81/08 :**

1. *Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*
 - a) *Al rispetto degli standard tecnico – strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici, biologici;*
 - b) *Alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
 - c) *Alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
 - d) *Alle attività di sorveglianza sanitaria;*
 - e) *Alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
 - f) *Alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
 - g) *Alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
 - h) *Alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.*
 2. *Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.*
 3. *Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*
 4. *Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.*
 5. *In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI – INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per la parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'art. 6.*
 - 5bis. *La commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro elabora procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.*
- L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'art. 11.*

Ne discende che ad oggi può considerarsi efficace, anche alla luce delle pronunce giurisprudenziali, un Modello Organizzativo, adeguato ai sensi del Decreto, se contiene le seguenti componenti essenziali:

- A) principi di comportamento idonei a prevenire la commissione delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto capaci di assicurare:
- l'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti;
 - il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nei rapporti dell'Ente con la Pubblica Amministrazione e con i terzi;
 - l'attenzione degli operatori sul puntuale rispetto delle procedure di controllo.
- B) costituzione dell'Organismo di Vigilanza e attribuzione allo stesso di specifici compiti di vigilanza sull'efficace, effettivo e corretto funzionamento del Modello;
- C) mappatura delle attività dell'Ente "sensibili", ovvero delle attività nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto, da sottoporre pertanto ad analisi e costante monitoraggio;
- D) definizione dei "protocolli" finalizzati a garantire, nell'ambito delle attività dell'Ente "a rischio", i seguenti principi di controllo:
- separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo, per cui l'impulso decisionale, l'esecuzione, la conclusione ed il controllo di ogni operazione devono essere attribuiti a soggetti diversi. Il principio della separazione delle funzioni consente la chiara attribuzione delle responsabilità e dei poteri di rappresentanza, nel rispetto delle linee gerarchiche;

- definizione e regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività all'interno di ciascun processo;
- tracciabilità e comprovabilità dei processi ovvero degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati riscontri documentali che attestino i contenuti e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- oggettività dei processi decisionali al fine di limitare decisioni dell'Ente basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi (es.: esistenza di albi fornitori, esistenza di criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale, o esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni dell'Ente, ecc.);

E) chiara e formalizzata assegnazione dei poteri e delle relative responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa. In particolare, tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto dell'Ente devono essere dotati di delega formale; le deleghe devono associare il potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;

F) aggiornamento costante delle deleghe, in conseguenza dei mutamenti organizzativi intervenuti²;

² la delega deve definire in modo specifico e certo i poteri del delegato, quelli del soggetto al quale il delegato stesso si rapporta, anche al fine di consentire una adeguata vigilanza sul suo operato; il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli; è necessaria l'esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività dell'Ente nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio dell'Ente.

- G) definizione di flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- H) previsione di canali che consentano agli organi apicali e al personale sottoposto di segnalare in assoluta riservatezza la presunta commissione, all'interno dell'Ente, di illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 ovvero violazioni del Modello Organizzativo, garantendo loro da condotte discriminatorie o ritorsive per motivi collegati alla segnalazione;
- I) definizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- J) attività di formazione e diffusione a tutti i livelli societari delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

1.2 La tutela del Whistleblower

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge n. 179 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”.

La legge mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati. L'introduzione di una disciplina ad hoc sul fenomeno del c.d. whistleblowing recepisce l'invito a rafforzare l'azione di prevenzione e contrasto di reati commessi in ambito aziendale, anche con la previsione di sistemi che

consentono ai lavoratori di segnalare in condizioni di sicurezza gli eventuali illeciti di cui vengono a conoscenza.

Tale finalità ben si concilia con il precipuo scopo del D.lgs. 231/2001 di prevenire la commissione di illeciti penali all'interno di una compagine sociale attraverso l'adozione di un idoneo Modello Organizzativo.

Infatti, l'articolo 2 della legge n. 179/17 interviene sul decreto 231 e, integrando l'articolo 6³ con i commi 2bis, 2ter e 2quater, inserisce una nuova previsione che inquadra nell'ambito del Modello Organizzativo le misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni.

Alla luce di questo intervento normativo, il Modello Organizzativo risulterà idoneo allorché avrà previsto canali in grado di consentire ai soggetti apicali e a coloro che sono da questi diretti o controllati di presentare, a tutela della integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di

³ **Art. 6, comma 2bis, del D.lgs. 231/2001:**

"I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate".

Art. 6, comma 2ter, del D.lgs. 231/2001:

"L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo".

Art. 6, comma 2quater, del D.lgs. 231/2001:

"Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa".

condotte illecite rilevanti in materia di responsabilità amministrativa da reato degli enti, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di violazioni del Modello Organizzativo.

I canali dovranno garantire la riservatezza dell'identità del segnalante ed il Modello Organizzativo dovrà evitare che nei confronti di quest'ultimo soggetto vengano perpetrati atti di ritorsione o di discriminazione per il fatto della segnalazione.

1.2.1 Specifiche prescrizioni in materia di Whistleblowing

Nel paragrafo precedente si è analizzata genericamente la modifica apportata all'art. 6 del Decreto 231/2001 con cui si è introdotto l'obbligo, per le società che si dotano di un Modello Organizzativo, di tutelare il "Whistleblower" e dunque di incentivare l'attività di segnalazione. Di seguito le *best practices* da seguire per imprimere maggiore effettività alle nuove prescrizioni.

- A) Il legislatore ha individuato negli apicali e nei sottoposti quei soggetti che possono effettuare segnalazioni. Tale indicazione, animata dal probabile intento di evitare una copiosa proliferazione di segnalazioni, non deve portare a ritenere esistente un *numerus clausus*: la *ratio legis* non esclude la possibilità che altri soggetti esterni alla società segnalino. Infatti, se così non fosse, il novero di persone potrebbe risultare, nella concretezza delle diverse forme di organizzazione, eccessivamente ristretto. Basti pensare, ad esempio, che molteplici sono le realtà organizzative, con personale numericamente esiguo, che intrattengono rapporti con Istituzioni e cittadini – utenti. In

tali ipotesi, non remote, limitare l'elenco dei potenziali segnalanti ai soli apicali e sottoposti potrebbe rendere inefficace, sul punto, il Modello Organizzativo.

È opportuno, conseguentemente, che si dia la possibilità di segnalare anche a soggetti che entrano a contatto con l'Ente in ragione del suo oggetto sociale. Questi ultimi devono essere messi a conoscenza di tale possibilità e degli strumenti all'uopo predisposti, nonché dei rischi derivanti da segnalazioni con carattere temerario.

B) Oggetto delle segnalazioni sono le “condotte illecite” rilevanti ai sensi del Decreto e le “violazioni del Modello Organizzativo”.

Le prime devono essere “circonstanziate”, oltretutto “fondate su elementi di fatto precisi e concordanti”: tali locuzioni stanno a significare come, in sostanza, nel convincimento del Whistleblower i fatti segnalati debbano integrare le fattispecie di reato richiamate nel Decreto e poter ragionevolmente essere provati.

Le violazioni del Modello Organizzativo, per converso, consistono in violazioni di regole poste dallo stesso e che non necessariamente integrano fattispecie di reato.

C) I requisiti naturali dell'organo deputato a ricevere la segnalazione sono costituiti dall'indipendenza e dai poteri di azione: tali caratteristiche consentono di prevenire, conoscere, reprimere illeciti e violazioni. È opinione valida e diffusa quella secondo cui le segnalazioni ben possono essere rivolte all'ODV e da questo evase.

Sul punto, prendendo atto delle forme diverse di organizzazione, il legislatore ha comunque lasciato il singolo Ente libero di individuare un altro organismo, dotato di indipendenza e di pieni poteri, purché rimangano garantiti i canali di comunicazione e

la tutela del segnalante. In quest'ultimo caso, permangono ovviamente saldi gli obblighi discendenti dal flusso informativo con l'ODV.

D) I canali di segnalazione devono essere almeno due e uno obbligatoriamente di carattere informatico.

Le caratteristiche del mezzo di trasmissione si intrecciano necessariamente con la tutela della riservatezza della identità dell'agente. Il legislatore non ha espressamente previsto la modalità di segnalazione in forma anonima, tuttavia si ritiene che se il fine precipuo della innovazione è la prevenzione e la repressione degli illeciti, la segnalazione anonima deve vedere riconosciuta la propria dignità. Per evitare inutili proliferazioni, segnalazioni temerarie o dolose si dovranno prevedere dei filtri in entrata, circostanziando maggiormente le denunce, ovvero prendere in considerazione solo quelle che avranno visto un dialogo anonimo col soggetto Whistleblower, come si vedrà. Dopo un'attenta analisi comparata, lo strumento informatico appare l'unico in grado di bilanciare la tutela della riservatezza e l'adequatezza nel trattare la segnalazione, anonima o meno che sia: la posta ordinaria o il fax infatti, pur potendo astrattamente garantire la riservatezza, lasciano dubbi relativamente al secondo aspetto.

Deve guardarsi in maniera sfavorevole alle segnalazioni che possono essere rese unicamente utilizzando computer ad hoc posti all'interno dei locali appartenenti all'ente: si tratta di un evidente disincentivo alla segnalazione che non merita ulteriori

approfondimenti. Il canale informatico deve essere pertanto accessibile anche da smartphone o pc personali.

Per la buona evasione della segnalazione andrebbe consentito ed incentivato un dialogo riservato tra il Whistleblower e l'organo deputato a ricevere la comunicazione e quindi ad attivarsi. Infatti il solo contatto occorso in sede di segnalazione potrebbe non essere sufficiente.

Lo scambio di informazioni può aversi sia nel caso in cui il soggetto si identifichi, sia nel caso in cui scelga di rimanere anonimo.

La tecnologia odierna vede l'esistenza di piattaforme (app., siti internet; si veda anche quanto predisposto dall'ANAC) che consentono al segnalante anonimo di interloquire in più fasi con l'altra parte per il mezzo di sistemi crittografati che danno vita a quella che può essere certamente definita una chat.

Nel caso più semplice in cui invece debba semplicemente essere garantita la riservatezza dei dati del segnalante, tale funzione può ritenersi efficacemente attuata mediante

caselle di posta elettronica dedicata le cui credenziali siano nell'esclusivo possesso dell'organo indipendente.

Ovviamente, i canali di segnalazione devono essere adeguatamente pubblicizzati, soprattutto nei confronti dei soggetti esterni all'organigramma dell'Ente.

E) I modelli debbono altresì prevedere sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua segnalazioni in mala fede o versando in colpa grave.

Si evidenzia che la Società si è dotata di un apposito software per le segnalazioni di illeciti (Segnalazione illeciti P.A. Whistleblowing – DigitalPA), attraverso il quale è possibile inviare segnalazioni sia come utente registrato, attraverso le credenziali fornite dall'Ente, sia come utente non registrato. In entrambi i casi la segnalazione non riporta il nominativo del Segnalatore. Come previsto dalla norma, tuttavia, l'Organismo di Vigilanza o il RPCT possono comunque risalire all'identità del segnalante qualora ciò sia essenziale ai fini dell'indagine e solo attraverso una procedura specifica di cui sia data evidenza allo stesso segnalante.

2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto da Retegas Bari

2.1 Inquadramento normativo

Con l'approvazione del Dlgs 164 del 21 giugno 2000, il cd decreto Letta “Attuazione della direttiva n. 98/30/CE recante norme comuni per il mercato interno del gas naturale, a norma dell'articolo 41 della legge 17 maggio 1999, n. 144”, 17 anni fa ha preso avvio la complessa evoluzione normativa che ha interessato il settore della distribuzione del gas, finalizzata a garantire dinamiche di concorrenza per il mercato.

Il suddetto decreto ha sancito importanti principi, tra i quali:

- l'attività di distribuzione di gas naturale è attività di servizio pubblico. Il servizio è affidato esclusivamente mediante gara per periodi non superiori a dodici anni. Gli enti locali che affidano il servizio, anche in forma associata, svolgono attività di indirizzo, di vigilanza, di programmazione e di controllo sulle attività di distribuzione, ed i loro rapporti con il gestore del servizio sono regolati da appositi contratti di servizio, sulla base di un contratto tipo predisposto dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) ed approvato dal Ministero dell'industria, del commercio e dell'artigianato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del decreto.
- La separazione dell'attività di distribuzione da tutte le altre attività del settore gas.

Successivamente, si sono andati stratificando nel tempo, disposizioni normative di vario livello:

- **livello legislativo.** Si compone essenzialmente degli artt. 14, 15 e 16 del d.lgs. n.164/2000 (c.d. “decreto Letta”), che individuano la disciplina generale del servizio di distribuzione del gas e le relative modalità di affidamento;

- **livello regolamentare.** Fa riferimento ai decreti 19 gennaio 2011 (che ha suddiviso il territorio nazionale in 177 ambiti, ora diventati 175 per l'accorpamento di alcuni di essi) e 18 ottobre 2011 (che ha individuato i singoli comuni appartenenti a ciascun ambito); da segnalare inoltre il decreto 12 novembre 2011 (il cd decreto/regolamento criteri), successivamente modificato dal decreto 20 maggio 2015, mediante i quali, tra le altre cose, sono stati definiti i criteri di gara e di valutazione delle offerte per l'affidamento del servizio di distribuzione, il decreto 5 febbraio 2013 con il quale è stato approvato il contratto di servizio tipo, il decreto 22 maggio 2014 con cui sono state approvate le Linee Guida per il calcolo del valore di rimborso degli impianti e reti facenti parte della infrastruttura gas. Da ultimo, il decreto 21 aprile 2011 (il cd decreto tutela) con il quale sono state definite le salvaguardie occupazionali per i lavoratori dipendenti delle imprese di distribuzione uscenti;
- **livello regolatorio.** Composto da una miriade di provvedimenti emanati dall'ARERA, tra i quali devono essere ricordati la delibera n. 113/2013/R/gas (che disciplina l'iter procedurale delle eventuali osservazioni dell'Autorità alle stazioni appaltanti sui bandi di gara) e la delibera n. 367/2014/R/gas, recante "Regolazione tariffaria dei servizi di distribuzione e misura del gas per il periodo di regolazione 2014-2019 per le gestioni d'ambito e altre disposizioni in materia tariffaria".

Dal punto di vista dell'inquadramento giuridico, la distribuzione del gas è, pertanto, un'"attività di servizio pubblico" e consiste nel trasporto del gas naturale attraverso reti di gasdotti locali per la consegna ai clienti finali. Il titolare del servizio è l'Ente locale ed è previsto un meccanismo di concorrenza "per" il mercato, nel senso che l'attività deve essere affidata

esclusivamente mediante gara per periodi non superiori a dodici anni. A tal proposito, il decreto Letta ha previsto una cessazione anticipata delle concessioni previgenti, secondo termini di scadenza più volte prorogati nel corso degli ultimi anni (da ultimo, v. art. 3, comma 2-bis, del d.l. n. 210/2015, conv. nella Legge n. 21/2016). I rapporti tra concedente e concessionario sono regolati da appositi contratti di servizio, sulla base di un contratto tipo predisposto dall'AEEGSI (ora ARERA) e approvato dal MISE (rif. D.M.. 5 febbraio 2013). La *ratio* della normativa è quella di promuovere la più ampia partecipazione alle gare, garantendo la par condicio degli operatori ed evitando, al contempo, ogni indebito vantaggio in favore dei gestori uscenti; inoltre, si è inteso razionalizzare il sistema complessivo con il superamento della frammentazione delle gestioni precedenti all'entrata in vigore del decreto Letta e con la standardizzazione sia delle modalità di gara che dei rapporti tra concedente e concessionario. Sotto il profilo giuridico la società Retegas Bari controlla direttamente le seguenti società che svolgono le seguenti attività complementari e/o funzionali al core business del gruppo:

Società	Partecipazione	Controllo	Attività svolta
AMGAS Srl	100%	Diretto	Vendita gas naturale
PUGLIENERGY Spa (in liquidazione)	35%	Indiretto	Gestione partecipazioni

Retegas Bari è controllata al 100% dal Comune di Bari.

Retegas Bari è inserita nell'elenco delle Imprese con Rating di Legalità così come previsto dall'art. 8 del Regolamento adottato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato. In particolare, ReteGas Bari in data 20 aprile 2022 ha ottenuto dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato il punteggio massimo di ***

Retegas Bari ritiene che, con l'adozione del Modello Organizzativo, unitamente al Codice Etico, si introduca, nella realtà della Società, l'opportuno strumento di sensibilizzazione di tutti i Dipendenti, Collaboratori e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati, tra cui sicuramente vanno annoverati, soprattutto, il Comune di Bari, i Fornitori, gli utenti finali della rete, etc.

Tutto ciò affinché i suddetti soggetti seguano, nella realizzazione delle proprie attività, comportamenti corretti conformi ai principi cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

In particolare, l'adozione e la diffusione del Modello mira, da un lato a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito, dall'altro, grazie ad un costante monitoraggio dell'attività, a consentire alla Società di prevenire o reagire tempestivamente al fine di impedire la commissione del reato stesso.

Retegas Bari, dunque, intende adottare ed attuare efficacemente il Modello, non solo ai fini dell'esimente prevista dal D.lgs. 231/01, ma anche per migliorare la propria *Corporate Governance*, limitando il rischio di commissione dei reati.

2.2 Finalità del Modello

Le finalità del Modello sono quelle di

- Determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, soprattutto nelle c.d. Aree a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'Ente;
- Ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Retegas Bari in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizioni di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico sociali cui intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- Intervenire tempestivamente per prevenire, contrastare o ragionevolmente limitare, grazie ad una efficace azione di monitoraggio, i possibili rischi connessi all'attività della Società con particolare riguardo alla eliminazione o significativa riduzione di eventuali condotte illegali.

Scopo del Modello è, pertanto, la predisposizione di un sistema strutturato, integrato e organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati anche mediante l'individuazione di "attività sensibili" e, ove necessario, la loro conseguente corretta procedimentalizzazione.

Pertanto, il Modello predisposto dalla Società si fonda su un sistema strutturato di procedure organizzative operative e di attività di controllo che, quindi, nella sostanza:

1. sono basate sull'individuazione delle aree e dei processi della Società che presentano macro criticità, tali da ingenerare possibili situazioni a rischio-reato nell'attività della Società, con

particolare riguardo a quelle che comportano un rischio reato ai sensi del Decreto, secondo criteri che consentano di valutarne, verificarne e documentarne l'impatto economico – cd. *Risk Assessment*;

2. costituiscono un sistema normativo interno diretto a formalizzare l'adozione e l'attuazione delle procedure decisionali all'interno della Società in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:
 - il sistema normativo dei Protocolli, in cui confluisce anche il Codice Etico, che a sua volta fissa le linee di orientamento programmatiche tali da assicurare l'efficiente attuazione di procedure operative formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità per assumere e attuare decisioni nelle aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché volti a garantire la documentazione e/o verifica di ogni operazione in dette aree;
 - un sistema di deleghe e di poteri operante all'interno della Società chiaro e trasparente, che consenta di evidenziare con facilità i soggetti coinvolti nei diversi processi di formazione e di attuazione delle decisioni, nel pieno rispetto del citato principio di separazione delle funzioni;
 - la definizione di strutture organizzative coerenti con l'obiettivo di ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara e organica attribuzione dei compiti, applicando una reale segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;
3. individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato;

4. attribuiscono all'Organismo di Vigilanza specifici compiti di vigilanza sull'efficacia e corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico, nonché di curarne la diffusione al personale e ai Collaboratori esterni e ai terzi in genere che intrattengono rapporti, di qualsiasi natura, con Retegas Bari.

2.2 Costruzione del Modello

La Società ha deliberato l'avvio di un progetto finalizzato alla revisione del Modello con il supporto di collaboratori e professionisti esterni con una specifica preparazione nel campo sia del diritto penale commerciale, sia dell'organizzazione aziendale e dei sistemi di controllo interno. A tal fine, Retegas Bari è stata coinvolta in attività propedeutiche suddivise in differenti fasi e dirette tutte all'elaborazione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi,.

In particolare, le fasi in cui si è articolato il percorso che ha portato all'individuazione delle aree a rischio, sulla cui base è stato successivamente redatto il Modello, sono state articolate nelle seguenti attività di analisi:

- esame del Modello Organizzativo e di controllo esistente;
- mappatura delle attività a rischio reato ex d.lgs. n. 231/2001;
- specifiche riflessioni sulle previsioni ex l. n. 190/2012;
- definizione dei protocolli etico-comportamentali da implementare;
- pianificazione delle attività di formazione e comunicazione del Modello;
- revisione del Codice Etico;
- revisione delle linee guida relative al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- definizione del sistema disciplinare.

2.2.1 Struttura del Modello

Il Modello dunque, così predisposto a seguito delle attività descritte che precedono, è costituito da:

1. **Parte Generale**, che contiene le regole e i principi generali del Modello;
2. **Parte Speciale**, dove sono analizzate le singole fattispecie di reato applicabili alla Società, e sono definiti i protocolli etico-organizzativi costituiti dalle procedure e dalle regole che, nel dettaglio, devono guidare la dinamica dei processi e dei sistemi di controllo interni all'Ente, ed essere applicati tenendo conto dell'esito dell'analisi in relazione alle possibili modalità di realizzazione dei reati - presupposto;
3. **Mappatura delle Aree di Rischio**, che consente l'individuazione delle aree che risultano interessate dalle casistiche di reato indicate nel D.lgs. 231/01;
4. **Codice Etico**, dove sono prospettati i principi deontologici cui l'attività di Retegas Bari e il Modello stesso sono improntati;
5. **Linee Guida Regolamento dell'Organismo di Vigilanza**, al fine di disciplinare gli aspetti e le modalità di funzionamento dell'Organo di controllo previsto dal Decreto;
6. **Sistema Disciplinare**, che prevede le sanzioni da irrogare, e le relative procedure applicative.

Il Modello così articolato consente una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso. La dinamica sociale e l'evoluzione legislativa – quale, ad esempio, una possibile estensione delle tipologie di reati che, per effetto di altre normative, siano inseriti o comunque collegati all'ambito di applicazione del Decreto – potranno rendere, in futuro, necessaria l'integrazione e/o l'aggiornamento del Modello. Ma anche le stesse trasformazioni

dell'organico della Società e la quotidiana implementazione del Modello possono suggerire i necessari adeguamenti, al fine di minimizzare i livelli di rischio all'interno della Società. In considerazione di quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di adottare ogni tipo di provvedimento affinché il Consiglio di Amministrazione della Società proceda costantemente all'aggiornamento del Modello.

2.2.2 Adozione del Modello nell'ambito della Retegas Bari

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto come meramente facoltativa e non obbligatoria, Retegas Bari – in conformità con le proprie politiche – ha comunque ritenuto opportuno procedere alla elaborazione del Modello.

Essendo il Modello atto dell'Organo Dirigente, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lettera a) del d.lgs., le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, ovvero di un suo delegato, salvo successiva approvazione dello stesso Consiglio in quanto titolare del potere di adozione e modifica del Modello.

2.2.3 Attuazione del Modello all'interno della Retegas Bari

Il Consiglio di Amministrazione della Retegas Bari, al fine di assicurare l'efficace applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato, curerà il coordinamento delle attività di implementazione e verifica dello stesso, nonché proporrà e discuterà le modifiche che si riterranno necessarie, sulla base delle esigenze di adeguamento emerse in sede di verifica.

A tal fine, è attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito primario di esercitare il controllo sull'attuazione del Modello stesso, secondo le procedure in esso descritte, e per mezzo dei poteri e delle funzioni di cui lo stesso è investito, secondo il Regolamento proprio dell'Organismo.

Lo stesso Organismo di Vigilanza ha, altresì, il compito di dare impulso e di coordinare in via generale, all'interno della Società, anche mediante contatti sulla rete informatica, le attività di controllo sull'applicazione del Modello, al fine di una sicura, corretta ed omogenea attuazione.

2.2.4 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello e nel Codice Etico si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché a chi esercita anche di fatto la gestione e il controllo della Società.

L'applicazione del Modello e del codice Etico è estesa poi a tutti i dipendenti della Retegas Bari, e altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali pur non appartenendo alla Società, operano su mandato e per conto dello stesso o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati. Il Consiglio di Amministrazione, ovvero un suo delegato, determina preliminarmente le modalità di comunicazione del Modello e del Codice Etico ai soggetti esterni interessati, nonché le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in essi contenute in modo da assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati, secondo le modalità stabilite al successivo paragrafo 5.1. I destinatari del Modello e del Codice Etico sono tenuti a rispettare

con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni e i protocolli in essi contenuti, nonché tutte le procedure di attuazione delle stesse.

2.2.5 Il Codice Etico

Parimenti al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, e quale parte integrante dello stesso, il Consiglio di Amministrazione della Retegas Bari ha adottato il Codice Etico, quale documento ufficiale in cui sono dichiarati i principi e i valori caratteristici della Società, e in cui devono riconoscersi tutti coloro che operano, in essa e per essa.

Esso tende ad uniformare i singoli comportamenti della Società al fine di rendere compatibile e sinergico il fine aziendale perseguito, con le esigenze di legalità sottese all'adozione del d.lgs. n. 231/2001, e che devono essere anch'esse incorporate nei principi ispiratori della missione e della deontologia della Retegas Bari.

Il Codice Etico, dunque, si colloca nell'ambiente di controllo della Società e altresì deve ispirare la condotta dei Consiglieri, dei Dipendenti, dei Collaboratori, nelle relazioni con la Società stessa, nonché, all'esterno, con gli Enti istituzionali (istituzioni comunali, provinciali e nazionali), le associazioni di categoria, le associazioni ambientali, e con gli altri *stakeholders*.

Il Codice Etico della Retegas Bari ricomprende:

- a) la sezione programmatica, in cui sono enunciati i principi di deontologia della Società;
- b) la sezione nella quale sono indicati gli standard comportamentali comuni, nell'accezione dei diritti e dei doveri a cui sono tenuti tutti coloro che operano con, e per la Società;
- c) la sezione delle procedure di attuazione e di controllo.

2.2.6 Organismo di Vigilanza

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lettera b) del d.lgs. n. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione della Retegas Bari nomina l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), istituzionalmente preposto all'interno della Società, ma in una posizione di autonomia, alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di organizzazione e gestione, anche al fine di curarne l'aggiornamento.

In particolare, l'OdV è preposto:

1. alla verifica sull'efficacia e sull'adequatezza del Modello, al fine di comprovarne l'idoneità, rispetto al verificarsi dei reati di cui al Decreto;
2. alla vigilanza sulle condotte dei singoli soggetti dell'Ente, per verificarne la corrispondenza alle procedure e ai protocolli etico - organizzativi di cui al Modello vigente, e l'osservanza delle prescrizioni ivi contenute;
3. all'adozione di ogni provvedimento necessario affinché il Consiglio di Amministrazione ovvero un suo membro a tale scopo delegato (salvo successiva ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione), curi il costante aggiornamento del Modello, al fine di assicurarne la tenuta e l'effettività, rispetto ai mutamenti della Società ed alle modifiche normative;
4. all'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello, anche per mezzo di disposizioni interne, di contenuto normativo e/o informativo;
5. a tutte le procedure di verifica e di controllo previste nei protocolli;

6. a garantire, in materia di whistleblowing, l'adeguata formazione dei soggetti che entrano in contatto con l'Ente, la riservatezza dei segnalanti, la loro tutela contro discriminazioni e ritorsioni, la presa in carico delle segnalazioni, la repressione degli illeciti.

Per la nomina dei componenti dell'organo, i requisiti di autonomia, professionalità e continuità d'azione, le relative procedure decisionali e attuative dei compiti dell'Organo, si rinvia al Regolamento dello stesso, che disciplina le modalità di formazione, i processi decisionali e di attuazione delle funzioni dell'organo.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei propri requisiti professionali, l'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei compiti che gli sono propri, si potrà avvalere del supporto delle altre funzioni della Società ovvero di Consulenti esterni per il perseguimento dei fini predetti.

Il Consiglio di Amministrazione si impegna ad assegnare, anche in sede di formazione del budget della Società, una dotazione iniziale di risorse finanziarie, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso, il quale ne disporrà nell'esercizio della sua attività.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare il Consiglio di Amministrazione per iscritto, all'inizio di ciascun esercizio, circa il piano di attività predisposto per l'adempimento delle funzioni alle quali è preposto. Riferisce inoltre, immediatamente, le eventuali problematiche applicative e i significativi tratti di discrepanza, rilevati nella verifica dell'applicazione del Modello.

Gli eventuali incontri tra l'Organismo di Vigilanza, l'Organo di Amministrazione ed il Collegio Sindacale dovranno essere documentati per iscritto mediante redazione di appositi verbali.

L'Organismo di Vigilanza svolge una relazione, con cadenza almeno annuale, al Consiglio di Amministrazione in merito alle proprie attività di verifica e, in particolare, in merito all'attuazione del Modello, quindi sulle eventuali violazioni, di cui sia venuto a conoscenza.

L'Organismo di Vigilanza potrà inoltre richiedere agli altri soggetti facenti parte della Società, di riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza comunica per iscritto i risultati dei propri accertamenti ai Responsabili delle Aree e/o dei processi, in caso di riscontro di comportamenti o azioni non in linea con il Modello, qualora dai controlli scaturissero situazioni a rischio reato.

Quindi, in linea con le procedure della Società, l'OdV acquisisce gli elementi da comunicare alle strutture preposte, per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente per iscritto il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i Vertici della Società ovvero l'Organo di Amministrazione.

2.2.7 Comunicazione e Formazione

Al fine di garantire l'efficace attuazione del Modello predisposto dalla Retegas Bari, è necessario assicurare una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute, nei confronti di tutti i soggetti all'interno della Società, dai dirigenti ai dipendenti, nonché ai terzi che a qualsiasi titolo intrattengano rapporti con la Società.

La formazione e l'informazione dei soggetti sono assicurati con un diverso grado di approfondimento e con diverse modalità in relazione alla funzione svolta, alle risorse medesime coinvolte nelle attività sensibili e al diverso livello di rischio dell'area considerata.

L'attività di formazione e informazione è affidata all'Organismo di Vigilanza con il supporto dell'Area Personale. Attendere all'attività formativa è obbligatorio, l'inosservanza dell'obbligo è suscettibile di valutazione disciplinare. L'Organismo di Vigilanza effettuerà controlli in merito alla qualità e alla frequenza della formazione.

2.2.7.1 Informativa ai soggetti terzi, esterni alla compagine della Società

Dovranno essere fornite alle istituzioni comunali, provinciali e nazionali, nonché, ai cittadini, ai consulenti, ai fornitori, alle associazioni di categoria, alle associazioni ambientali, ecc. apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del Modello, mediante idonea diffusione.

Ai fini di un'adequata attività informativa, i soggetti della Società competenti, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, provvederanno a curare la diffusione del contenuto del Modello ai predetti soggetti mediante pubblicazione della parte generale del Modello sul sito internet della Retegas Bari.

I soggetti destinatari possono essere invitati a rilasciare, a cura della funzione interessata, una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la conoscenza del contenuto del Codice Etico e del Modello (Parte Generale e Parte Speciale) della Società, nonché l'impegno ad osservarne le

prescrizioni, e a non tenere condotte che possano esporre la Società alla responsabilità da reato di cui al D.lgs. n. 231/01.

Nell'ambito dell'attività svolta da Retegas Bari con particolare riferimento alla manutenzione di reti e/o impianti, la società potrà sottoscrivere contratti d'opera con società terze per la fornitura di beni e/o servizi.

In questi casi, proprio nell'ottica di una corretta gestione aziendale e del rispetto dei principi etici, Retegas Bari ritiene di dover disciplinare i rapporti con queste società terze nell'ambito del modello organizzativo.

Pertanto, qualora la società con cui si andrà a sottoscrivere un contratto di prestazione d'opera sia dotata di un Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01 nonché di un Organismo di Vigilanza, sarà opportuno che vi sia un flusso di informazioni tra i due organi di controllo con specifico riferimento all'ambito di attività svolto in virtù dell'accordo.

Se invece la società terza non si sia dotata di un Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01, sarà necessario che Retegas Bari individui un proprio delegato che svolga funzioni di monitoraggio sul rispetto dei principi posti alla base del suo Modello Organizzativo nello svolgimento delle attività previste dal contratto.

Entrambe queste previsioni dovranno essere parte integrante del contratto di prestazione d'opera che Retegas Bari andrà a sottoscrivere.

2.2.7.2 I flussi informativi che coinvolgono l'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello a cui l'OdV, è istituzionalmente previsto che, in presenza di eventuali situazioni dove può essere possibile il verificarsi dei reati di cui al d.lgs. n. 231/2001, debbano essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, da parte dei soggetti interessati, tutte le informazioni utili a tale scopo, tra cui a titolo esemplificativo, quelle relative:

- alle risultanze delle procedure di verifica e di controllo, dalle quali emergano criticità, in sede di attuazione del Modello;
- alle anomalie e alle atipicità riscontrate dalle funzioni della Società;
- ai provvedimenti e/o alle informative della polizia giudiziaria o di qualsiasi altra autorità, da cui si evinca l'esistenza di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- alle comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi circostanza, che possa essere connessa ai fatti da reato di cui al Decreto (cfr. provvedimenti disciplinari nei confronti di Dipendenti);
- ad eventuali commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al d.lgs. n. 231/2001;
- ai procedimenti disciplinari svolti, alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione di taluno dei reati di cui al decreto;
- alle notizie relative a cambiamenti dell'assetto organizzativo della Società;
- a modifiche inerenti il sistema delle deleghe all'interno della Società;

- alla realizzazione di operazioni significative o atipiche, nel cui contesto possono annidarsi ipotesi di rischio – reato;
- a mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio di taluni dei reati di cui al Decreto.

Per quanto attiene invece, alle eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale, o comunque della funzione Amministrazione, Finanza e Controllo, rispetto a carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società, queste devono essere portate direttamente a conoscenza, dell'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza devono essere altresì portate a conoscenza:

- le informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- i verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale;
- le attività intrattenute con la Pubblica Amministrazione (in particolare con le istituzioni comunali e provinciali);
- le eventuali erogazioni pubbliche di cui la Società dovesse essere beneficiaria;
- le comunicazioni delle Autorità amministrative o fiscali, relative alle attività di verifica svolte sul bilancio, sulle comunicazioni tributarie, e agli esiti delle ispezioni effettuate presso la Società;
- qualsiasi altra informazione, in qualunque modo acquisita, relativa alla commissione dei reati previsti dal Decreto o a comportamenti in violazione delle prescrizioni del Modello.

Dovranno essere altresì assicurate le opportune procedure di comunicazione, tali da consentire un agevole e tempestivo flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza, da parte dei soggetti che vengano in possesso delle notizie e delle circostanze sopra indicate, o relative alla

commissione di reati o situazioni non conformi con le prescrizioni del Modello o del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza verifica e assicura che le procedure di segnalazione delle suddette circostanze avvengano nel pieno anonimato, a tutela della riservatezza dei soggetti informatori, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

I report e la documentazione rilevante ai fini "231" dovranno essere conservati agli atti, da parte delle Direzioni/Funzioni interessate e dell'Organismo di Vigilanza, per un periodo non inferiore a 5 anni.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute, riferendo circa l'intero iter di verifica, nelle comunicazioni periodiche che è tenuto ad effettuare.

In ogni caso l'Organismo di Vigilanza ha accesso presso tutte le funzioni della Società e, dunque, presso tutto il personale della stessa, – senza necessità di alcuna autorizzazione preventiva – al fine di ottenere, ricevere e raccogliere le suddette informazioni e in generale ogni informazione o dato utile per lo svolgimento della propria attività.

2.2.8 Sistema disciplinare

L'implementazione di un efficace Sistema Disciplinare, quale parte integrante del Modello, idoneo a sanzionare la mancata attuazione o la violazione delle prescrizioni in esso indicate, è condizione essenziale per garantire l'effettività del Modello stesso, secondo quanto prevede l'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari costituisce la risposta afflittiva e general preventiva nei confronti del trasgressore da parte della *Governance* della Società.

L'accertamento della responsabilità dell'autore delle violazioni avviene secondo modalità opportune ad assicurargli il contraddittorio, nel procedimento di verifica della responsabilità e di contestazione della sanzione.

Il sistema disciplinare adottato costituisce l'esito applicativo delle eventuali criticità riscontrate nell'esercizio delle funzioni di vigilanza e monitoraggio da parte degli organi interni ed esterni alla Società.

Le sanzioni possono essere irrogate quando, in riferimento alla violazione delle regole comportamentali disposte dal modello e/o dal Codice etico, sia stata accertata la colpevolezza del soggetto responsabile, indipendentemente dalla verifica della stessa nelle opportune sedi giurisdizionali, attraverso la procedura di accertamento delle predette condotte che esso prevede.

In particolare, ai fini dell'applicazione delle rispettive sanzioni, sono rilevanti le condotte di violazione e di elusione delle regole comportamentali disposte dal modello e/o dal Codice Etico, nonché le volontarie elusioni delle stesse e le applicazioni colpose imperfette.

Il Sistema disciplinare adottato della Società prevede, altresì, un'apposita procedura di irrogazione delle sanzioni applicabili, individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione e in generale a vigilare sulla osservanza, l'applicazione e l'aggiornamento del Sistema Disciplinare, anche in riferimento agli organi dirigenziali della Società.

2.2.9 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

In attuazione della “normativa quadro” in materia di Anticorruzione, la CIVIT, con Deliberazione 72/2013, del 13 settembre 2013, ha approvato il “Piano nazionale Anticorruzione” (“P.N.A.”), predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica.

Con il “Piano nazionale Anticorruzione” è stato definito un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività finalizzate a prevenire e contrastare la Corruzione nel Settore della Pubblica Amministrazione “allargato” e pone le premesse perché le Amministrazioni possano predisporre gli strumenti previsti dalla Legge 190/2012.

Il “P.N.A.” e quanto in esso contenuto è rivolto anche “agli Enti di diritto privato in controllo pubblico, alle Società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari...” e pertanto applicabile a Retegas Bari, attualmente controllata al 100% dal Comune di Bari.

Per quanto concerne le modifiche alla disciplina in materia di anticorruzione, l'ANAC (Delibera n. 1134/2017), rammenta che l'art. 41 del D.LGS 97/2016, aggiungendo il comma 2-bis all'articolo 1 della legge n. 190/2012, ha inserito anche le società in controllo pubblico (in quanto ricomprese tra gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2 , del D.lgs. n. 33 del 2013) tra i destinatari delle indicazioni contenute nel PNA ma secondo un regime differenziato rispetto alla p.a.: mentre queste ultime sono tenute a redigere un vero e proprio Piano Triennale di prevenzione corruzione (PTPC), le società citate dovranno dotarsi di 'Misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. Sul punto viene pertanto confermata l'impostazione già rinvenibile nella Delibera n. 8/2015.

Ciò premesso, Retegas Bari, rientrando nell'ambito soggettivo di cui all'art. 2-bis comma 2 del Dlgs. n. 33/2013 è tenuta ad adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del Dlgs. 231/2001 .

In ottemperanza alle disposizioni normative finalizzate alla prevenzione della corruzione, Retegas Bari si è dotata di un proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione che, allegato al presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ne costituisce parte integrante.

2.2.10 Linee guida per la gestione del conflitto di interesse

Come noto, la definizione di conflitto di interesse non è armonizzata: ai fini del presente Modello, si intendono conflitti di interesse tutte le circostanze di fatto in cui un interesse secondario (privato o personale) abbia la potenzialità di interferire con l'abilità di Retegas Bari di agire in conformità con l'interesse primario proprio e, dunque, secondo quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti aziendali vigenti.

In tal senso, situazioni di conflitto di interesse si configurano ogni qualvolta venga affidata una responsabilità decisionale a un soggetto che abbia interessi economici, personali o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità (che può appunto venire meno visti tali interessi in causa).

Ai fini del presente Modello, per conflitto di interessi non si intende un evento o comportamento, bensì una situazione o condizione, un insieme di circostanze che creano o

aumentano il rischio che gli interessi primari possano essere compromessi dall'inseguimento di quelli secondari.

Il conflitto di interessi, a differenza dell'evento di reato 231, è caratterizzato da una portata ben più ampia di relazioni sociali ed economiche, la maggior parte delle quali non è classificata come reato, nonostante la sua presenza possa, tendenzialmente, violare l'equilibrio socialmente accettabile tra l'interesse privato e i doveri e le responsabilità di un individuo.

Situazioni di conflitto d'interesse sono determinate da cointeressenze di tipo economico, fermo restando il dovere di rappresentanza dei soggetti Destinatari.

Il Conflitto di interessi è, pertanto, la condizione che si verifica quando risulta compromessa, anche potenzialmente, l'imparzialità richiesta ai soggetti che, nell'esercizio del potere decisionale, possono interporre interessi propri o dei loro familiari in conflitto con gli interessi dell'Ente.

Si richiama, a tale riguardo, quanto contenuto nel Codice di Comportamento aziendale all'art. 6: *“Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente competente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti o enti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio/servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente, anche su valutazione da parte del dirigente competente, si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali.

3. Le comunicazioni di cui al comma 1 devono essere aggiornate almeno una volta l'anno.

In tale prospettiva, tutti coloro che operano per conto di Retegas Bari devono evitare ogni situazione di conflitto e devono astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quello della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di Retegas Bari.

Retegas Bari si impegna a mettere in atto tutte le misure di prevenzione e controllo necessarie a prevenire e mitigare situazioni di conflitto di interesse.

In particolare, è necessario che la Società garantisca:

- una chiara definizione di ruoli e responsabilità delle diverse Aree della Società;
- una separazione organizzativa, supportata da procedure organizzative ed informatiche, al fine di assicurare che nessun individuo all'interno alla Società abbia il completo controllo di un processo;
- la formalizzazione e la tracciabilità dei processi decisionali;

3. Il Modello di Governance ed il Sistema Organizzativo

3.1 Il Modello di Governance di Retegas Bari

Il Comune di Bari è azionista unico della Società. La Società ha sede in Bari.

Il sistema di *Corporate Governance* della Retegas Bari risulta, attualmente composto dai seguenti organi:

Assemblea ordinaria e straordinaria

Spetta al Socio unico la formulazione degli indirizzi e la programmazione sulla gestione della società. L'assemblea ordinaria, delibera nelle materie previste dalla legge, ed in particolare:

- approva il bilancio;
- determina il compenso degli Amministratori e degli organi di controllo entro i limiti imposti dalle disposizioni di legge, dei regolamenti, delle deliberazioni e delle direttive dell'Ente;
- nomina e revoca il revisore legale o la società di revisione;
- nomina il Direttore Generale;
- quando l'organo di amministrazione è istituito nella forma dell'Amministratore unico, esprime specifici indirizzi in ordine ad operazioni che possano determinare contrasti con le vigenti disposizioni in materia di "*Unbundling funzionale*", in particolare con riferimento all'attività di società partecipate la cui direzione e coordinamento siano esercitate dall'Ente Socio.

L'assemblea straordinaria delibera le modifiche dello Statuto, l'emissione delle obbligazioni, la nomina e i poteri dei liquidatori e quant'altro previsto dalla legge.

Organo di Amministrazione

La Società è amministrata da un Organo di amministrazione nominato dal Comune di Bari ai sensi e per gli effetti dell'art. 2449 del c.c. e costituito da un Amministratore Unico ovvero, qualora compatibile con il decreto che fissa i criteri in materia, da un Consiglio di amministrazione composto da un numero massimo di tre componenti nel rispetto della normativa di settore, compresa quella vigente in materia di equilibrio tra i generi, compatibilità, conferibilità e onorabilità. Non possono essere nominati amministratori i dipendenti di amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti.

Qualora siano dipendenti della eventuale società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa ed al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa previsto dalla legge, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza.

Il Comune di Bari, al momento della nomina, determina la durata della carica degli Amministratori che, comunque, non può essere superiore a tre esercizi e la loro scadenza coincide con la data di approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica.

La gestione dell'impresa spetta esclusivamente all'Organo amministrativo che compie le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, ferma restando la necessità di specifica autorizzazione dell'assemblea nei casi richiesti dalla legge e dall'art. 19 dello Statuto, ivi comprese le ipotesi di ottemperanza alle regole sull'*"Unbundling funzionale"* di cui alla vigente disciplina.

Il Consiglio di Amministrazione, se nominato in luogo dell'Amministratore Unico, può delegare ad un solo amministratore taluni poteri e funzioni inerenti alla gestione ordinaria della società senza attribuzione di compensi aggiuntivi, salva l'attribuzione di deleghe al presidente ove preventivamente autorizzata dall'assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione, se nominato in luogo dell'Amministratore Unico, potrà eleggere tra i suoi membri un Vice Presidente al solo fine di sostituire il

Presidente nei casi di assenza o impedimento del Presidente stesso; tale carica non darà in ogni caso titolo a compensi aggiuntivi. Rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione e non sono delegabili i poteri e le attribuzioni relativi alle materie di cui all'art. 2381, comma 4 cod. civ.. L'Amministratore unico, ove nominato, assume tutti i poteri e le competenza attribuite al Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Consiglio di Amministrazione dalle norme di legge e dallo statuto.

La rappresentanza attiva e passiva della Società e la firma sociale spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico.

L'Organo amministrativo nomina – conformemente alle linee guida emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e secondo quanto previsto dall'art. 1, co. 7, della legge n. 190 del 2012 - il Responsabile per la prevenzione della corruzione a cui spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 19 dello Statuto, l'organo amministrativo deve richiedere la preventiva autorizzazione da parte dell'assemblea ordinaria per il compimento dei seguenti atti:

- a) cessione dell'azienda o di rami della medesima; acquisti e/o alienazioni di immobili, di impianti industriali, di partecipazioni di aziende e/o rami d'azienda; conferimento di attività sociali in altre società o consorzi;
- b) modifiche in corso di esercizio alla Relazione Previsionale approvata, che comportino variazioni compensative all'interno del budget mantenendo l'equilibrio economico finanziario e che non alterino gli indirizzi contenuti nel Piano d'Impresa della Relazione Previsionale approvata;
- c) c. singoli impegni di spesa di oltre 250.000,00 (duecentocinquantamila virgola zero zero) Euro, anche se corrisposti in via pluriennale, non specificamente e analiticamente indicati nella relazione previsionale approvata;
- d) rilascio di garanzie superiori alla somma predetta;
- e) regolamenti generali per assunzioni e per procedure di gara;

- f) costituzioni di società, acquisto di partecipazioni, anche indirette e mediante aumento di capitale;
- g) stipula di patti parasociali;
- h) alienazione di partecipazioni sociali o costituzione di vincoli sulle medesime.

Le autorizzazioni di cui alle lettere h) ed f) sono rilasciate con le modalità di cui all'art. 7 del d.lgs. 175/2016 e s.m.i..

Direttore Generale

L'assemblea può nominare un Direttore generale. Con il provvedimento di nomina l'assemblea determina la durata del mandato, che non può eccedere il mandato dell'Organo amministrativo, il relativo compenso e le modalità di sostituzione del medesimo in caso di assenza, impedimento o vacanza del posto.

Il Direttore ha la responsabilità gestionale e la rappresentanza negoziale della società.

In particolare, il Direttore, nell'ambito degli indirizzi e della programmazione della Società, deve:

- a) eseguire le deliberazioni dell'Organo amministrativo;
- b) sovrintendere all'attività tecnica, amministrativa ed economica della società;
- c) adottare i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi e per il loro organico sviluppo;
- d) formulare proposte all'Organo amministrativo, in particolare in merito alle assunzioni e all'organizzazione del personale;
- e) sottoporre all'Organo amministrativo lo schema del bilancio preventivo annuale e pluriennale e del bilancio di esercizio;
- f) stipulare i contratti deliberati dall'Organo amministrativo;
- g) firmare la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza del presidente;
- h) dirigere il personale e curare le relazioni con le organizzazioni sindacali e le rappresentanze aziendali;
- i) formulare proposte per i provvedimenti di sospensione e licenziamento;

- j) presentare semestralmente all'Organo amministrativo una relazione sull'andamento dell'azienda;
- k) esercitare tutte le altre attribuzioni conferitegli dalla legge e dal presente statuto e dall'Organo amministrativo;
- l) sovrintendere all'espletamento di concorsi, gare di appalto, affidamento di incarichi, presiedendo, di norma, le relative Commissioni giudicatrici;
- m) coadiuvare l'Organo Amministrativo nella predisposizione dei programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale.

Il Direttore Generale deve possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia previsti dalla legge per le società a controllo pubblico. Restano ferme le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Collegio Sindacale

Il Comune di Bari nomina ai sensi e per gli effetti dell'art. 2449 del c.c. il Collegio sindacale composto di tre membri effettivi compreso il Presidente e di due supplenti che devono possedere i requisiti previsti dall'articolo 2397 cod. civ. e seguenti, e non devono incorrere nelle cause di ineleggibilità e decadenza dell'articolo 2399 cod. civ. e da quanto previsto da norme regolamentari in materia. La nomina dei sindaci dovrà altresì essere effettuata in conformità con le vigenti disposizioni in materia di quote di genere.

I Sindaci devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia previsti dalla legge per le società a controllo pubblico (art. 11, co. 1, d.lgs. 19 agosto 2016). Restano ferme le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39. I Sindaci durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili. Scadono alla data di approvazione del bilancio dell'ultimo esercizio della loro carica.

Il Collegio Sindacale è l'organo di controllo interno della società e vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, in particolare sull'adequazione dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento, e risponde direttamente al socio unico Comune di Bari della legalità dell'amministrazione.

L'attività ordinaria del Collegio sindacale, oltre a quanto stabilito dal codice civile, comprende anche gli adempimenti previsti dalle norme di legge in materia di società pubblica, dai regolamenti sul sistema dei controlli adottati dagli Enti ex art. 147-quater del TUEL e dalle deliberazioni dell'Assemblea dei Soci.

L'intero Collegio Sindacale deve essere composto da Revisori Contabili iscritti nel Registro istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze. Al Collegio sindacale non può essere attribuita la revisione legale dei conti della società, che va affidata ad un singolo o società di revisione legale iscritto nel relativo registro, con decisione del socio, su proposta motivata del collegio sindacale.

Il Presidente del Collegio Sindacale riferisce al Socio Unico, con le modalità che saranno individuate nel Codice di Comportamento di cui all'art. 6 del presente Statuto, di ogni irregolarità o comportamento che possa fare nascere dubbi sulla legalità dell'amministrazione della società.

Rapporti con il Socio

L'attività di indirizzo, programmazione, vigilanza e controllo da parte del Comune di Bari si esplica attraverso i Documenti di Programmazione, regolamenti e l'emanazione di direttive, contenenti obiettivi specifici annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, nonché attraverso la possibile istituzione di un'apposita holding a totale controllo comunale.

La società è dotata di strumenti di programmazione, controllo e coinvolgimento dell'Ente locale azionista al fine di garantire il concreto perseguimento degli obiettivi di indirizzo. I contratti ed i provvedimenti adottati a tali fini sono pubblicati sul sito istituzionale della Società.

L'Organo di Amministrazione predispone uno specifico programma di valutazione del rischio di crisi aziendale e ne informa l'assemblea nella Relazione Previsionale, nella Relazione sul governo societario da allegarsi al bilancio d'esercizio e procede al suo monitoraggio dandone evidenza nella reportistica periodica al Socio.

L'Organo di Amministrazione, in considerazione delle dimensioni e delle caratteristiche organizzative nonché dell'attività svolta dalla Società, dando conto delle proprie valutazioni

all'interno della Relazione sul governo societario, può integrare gli strumenti di governo e controllo societario, con:

- a) regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale;
- b) un ufficio di controllo interno strutturato secondo criteri di adeguatezza rispetto alla dimensione e alla complessità dell'impresa sociale, che collabora con l'organo di controllo statutario, riscontrando tempestivamente le richieste da questo provenienti, e trasmette periodicamente al Collegio Sindacale le relazioni sulla regolarità e l'efficienza della gestione;
- c) codici di condotta propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi a oggetto la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società;
- d) programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione Europea.

3.2 Struttura Organizzativa di Retegas Bari

La struttura organizzativa della Società è orientata a garantire, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo. A tale proposito, Retegas Bari, si è dotata di strumenti organizzativi improntati ai principi generali di:

- conoscibilità dei processi e di coloro che vi operano all'interno della Società;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli.

Conseguentemente, le procedure e le prassi attualmente in essere sono improntate ai seguenti criteri:

- la separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo, per cui l'impulso decisionale, l'effettuazione, la conclusione ed il controllo di ogni operazione devono essere attribuiti a soggetti diversi. Il principio della separazione delle funzioni consente la chiara attribuzione delle responsabilità e dei poteri di rappresentanza, nel rispetto delle linee gerarchiche;
- la documentazione di ciascun passaggio rilevante del processo: il principio assume un ruolo fondamentale nel caso di transazioni e operazioni economiche, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che chiariscano le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- adeguati livelli di formalizzazione ed informazione;
- la costituzione di un sistema chiaro di deleghe e procure.

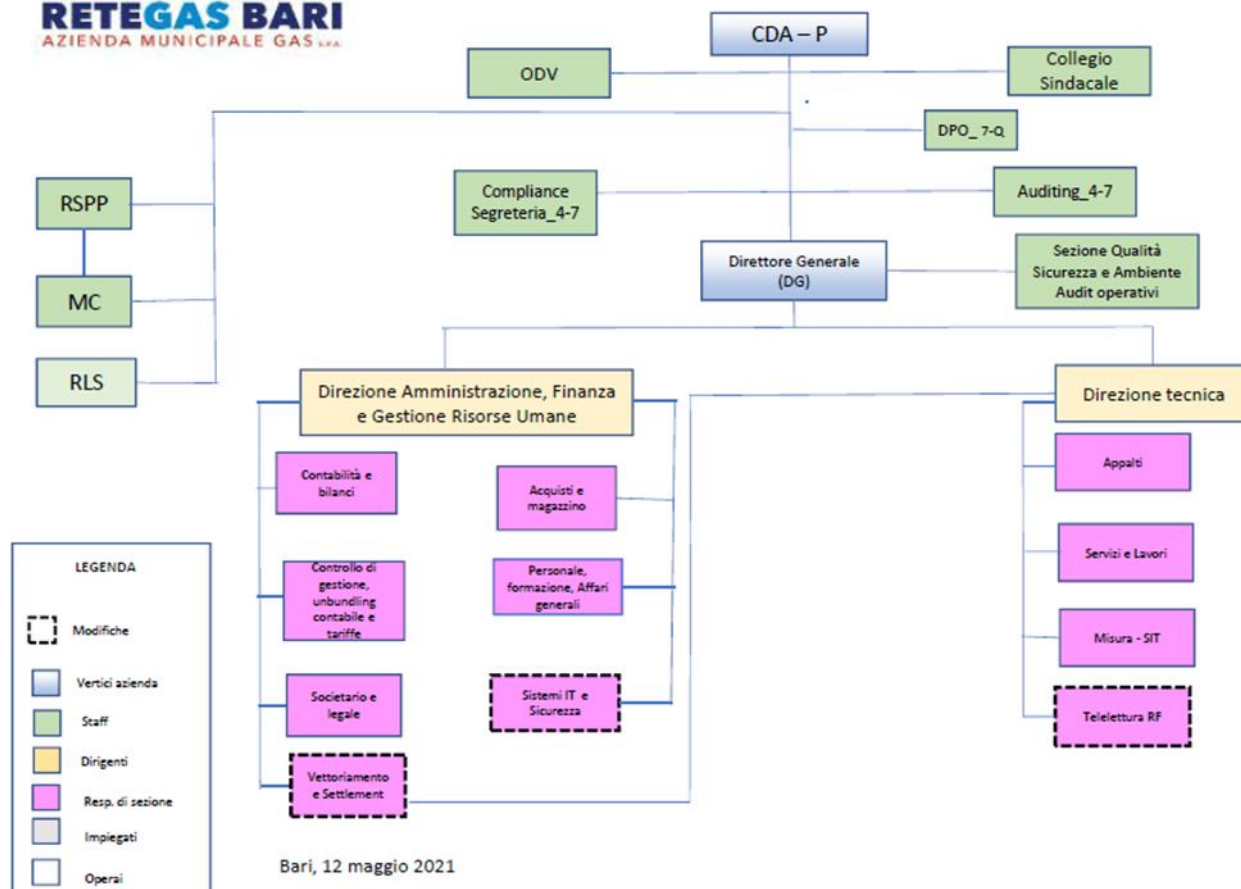
La valutazione preliminare dell'assetto organizzativo della Società è stata effettuata mediante l'analisi delle informazioni ottenute tramite specifiche interviste effettuate con il personale apicale della società.

In particolare, la valutazione dell'assetto organizzativo della Società è stata basata sull'Organigramma aziendale attualmente vigente.

La struttura organizzativa, retta e coordinata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Direttore Generale e del Direttore Amministrativo, le cui attribuzioni sono definite dallo Statuto, è stata descritta in un organigramma suddiviso in due Aree, ciascuna delle

quali risponde alla Direzione Generale ed è diretta da un responsabile:

- Direzione Tecnica;
- Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione Risorse Umane.



3.3 Descrizione delle deleghe e individuazione dei soggetti ‘apicali’ e ‘subalterni’

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza, i poteri di firma ed i limiti di spesa assegnati ai titolari di deleghe e procure all’interno dell’Ente devono essere individuati e fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all’espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

Tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i terzi in genere, per conto della Retegas Bari, devono essere dotati di delega formale.

Le deleghe devono associare il potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma; esse devono essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi.

Ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato ed il soggetto (organo ed individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente; il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

Allo stato attuale, il Presidente del Consiglio di Amministrazione il Direttore Generale sono gli unici soggetti muniti di deleghe e poteri in base a quanto previsto dallo Statuto.

Nell’ambito dell’organigramma della Retegas Bari, i *soggetti apicali* individuati risultano i seguenti:

- Presidente del Consiglio d’Amministrazione;
- Direttore Generale;
- Direttore Tecnico;
- Direttore Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane.

I soggetti sottoposti al controllo dei soggetti apicali risultano i seguenti:

- Responsabile Sezione Qualità, Sicurezza e Ambiente;
- Responsabile Sezione Contabilità e bilanci;
- Responsabile Sezione Controllo di Gestione;
- Responsabile Sezione Societario e Legale;
- Responsabile Sezione Acquisti e Magazzino;
- Responsabile Sezione Personale e Affari Generali;
- Responsabile Sezione IT e Sicurezza;
- Responsabile Sezione Appalti;
- Responsabile Sezione Servizi e Lavori;
- Responsabile Sezione Misura - SIT.

4. Identificazione delle aree della Società a rischio reato (*Risk Assessment*) e verifica dei sistemi di controllo esistenti (*Gap Analysis*)

4.1 *Risk Assessment e Gap Analysis*

Il *management* della Società, nonché alcuni loro collaboratori, sono stati coinvolti, sulla scorta delle informazioni acquisite, nell'analisi della struttura organizzativa, dalla cui elaborazione sono state identificate le macro-aree a rischio e le attività sensibili, nell'ambito delle quali è possibile ipotizzare l'eventuale commissione dei reati di cui al D.lgs. n. 231/2001.

L'analisi delle situazioni di rischio esistenti, sono state condotte considerando l'assetto organizzativo e procedurale della Retegas Bari, alla data di redazione del Modello; in particolare le macro-aree ed i processi a rischio, sono stati analizzati nel dettaglio, in riferimento al fattore di rischio potenziale, dato ogni singolo reato presupposto della responsabilità della Società.

Individuate le aree a rischio reato e, all'interno delle stesse, le attività e le funzioni della Società maggiormente sensibili, sono state evidenziate le possibili modalità di realizzazione dei reati presupposto della responsabilità della Società stessa, unitamente, per le aree oggetto di analisi, all'esplicitazione dei più significativi fattori di rischio che possono favorire il verificarsi delle modalità di realizzazione dei reati, nonché dei controlli tesi a mitigare i suddetti fattori di rischio (*cd. Risk Assessment*).

In particolare, l'attività di individuazione e censimento delle aree/processi/sotto-processi sensibili si è articolata in una serie di fasi successive. La prima è quella di c.d. *Process Mapping*, ossia di analisi delle attività e dei processi delle singole aree della Società, condotta mediante l'esame dei risultati delle interviste effettuate, in maniera guidata, ai Responsabili delle funzioni dell'Ente (c.d. "soggetti apicali") identificati tramite l'analisi dell'assetto organizzativo. Le interviste puntano ad evidenziare, facendo specifico riferimento alla posizione assegnata ed alle mansioni svolte, sia le eventuali lacune e/o carenze organizzative che il soggetto percepisca nell'ambito delle proprie attività, sia le relazioni che intrattiene con colleghi in posizioni omogenee, nonché con la Presidenza della società.

La fase successiva è quella di c.d. *Risk Assessment*, ossia di verifica e abbinamento di ciascuna macro-categoria di reati presupposto (e dei singoli reati tipici in essa ricompresi) allo specifico processo gestito dalla singola Area dell'Ente.

Ai fini della elaborazione di un efficace ed effettivo *Compliance program* idoneo all'ottenimento del beneficio giudiziale dell'esimente da responsabilità della Società, sono stati presi in considerazione i soli comportamenti attivi od omissivi idonei alla realizzazione delle specifiche fattispecie sostanzianti in un reato tipico ex D.lgs. 231/01; alcuni comportamenti prodromici o strumentali, accessori o eventuali non idonei ex se alla consumazione (o al tentativo) del reato tipico sono stati comunque valutati, sebbene non assumano il rilievo di specifico rischio-reato.

I singoli reati sono stati censiti e mappati con riguardo alle funzioni espletate dalle specifiche Aree della Società ed, in esse, con riguardo al peculiare macro-processo o singolo processo individuato. Tale rischiosità risulta valutata con riferimento temporale alla data di effettuazione dell'identificazione delle aree a rischio.

In particolare si è ritenuto opportuno prendere in considerazione, nell'ambito del Modello stesso, i rischi relativi alla commissione di tutte le fattispecie di reato richiamate dal Legislatore, alla data di effettuazione dell'identificazione delle aree a rischio.

Tale decisione è stata dettata essenzialmente da due ragioni:

- da un lato, si ritiene non possano esistere settori di attività della Società in cui il rischio di commissione di un qualsiasi reato richiamato dal Provvedimento possa essere astrattamente ritenuto inesistente, sebbene la sua consumazione nella realtà della Società sembri difficilmente ipotizzabile;
 - dall'altro, la Società è convinta dell'opportunità di esprimere principi
-

comportamentali volti a stigmatizzare tutte le condotte criminose, anche virtualmente realizzabili nel proprio ambito imprenditoriale, dando così prova tangibile della riprovazione nei confronti di chiunque dovesse porre in essere simili attività.

L'enunciazione di regole di condotta e il rinvio all'osservanza del Codice Etico che, giova ricordarlo, è da ritenere a ogni effetto parte integrante del Modello, sono finalizzati a diffondere l'etica d'impresa di cui Retegas Bari è portatrice, anche alla luce delle considerazioni precedentemente svolte.

Con riferimento alla verifica dei sistemi di controllo esistenti, in sede di mappatura delle Aree della Società e di censimento dei rischi-reato concretamente rilevati, per ciascuna *macro area sensibile*, è stata verificata l'esistenza e la funzionalità, in chiave preventiva ex D.lgs. 231/2001, di eventuali sistemi di *Risk control* interno già vigenti all'interno dell'Ente, sebbene preordinati a diversa funzionalità e finalità (c.d. *Gap Analysis*).

Gli *output* risultanti dalle attività di identificazione delle aree a rischio e dalla *Gap Analysis* si articolano in una serie di documenti, costituenti parte integrante del Modello:

A. MATRICI ANALISI PROCESSI DELLA SOCIETA' (Allegato n. 1): evidenziano visivamente i singoli rischi-reato rilevati (caselle di colore rosso), frutto dell'abbinamento di ciascun reato tipico facente parte della medesima macro-categoria alle singole carenze organizzative individuate nell'ambito dei macro processi gestiti nella specifica Area della Società interessata per i quali si ritiene sussista una concreta potenzialità commissiva.

B. MAPPA DELLE MACRO AREE SENSIBILI / CRITICITA' DEL SISTEMA

ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO ESISTENTE: di seguito sono riportati

i risultati della *Gap Analysis*

Area	Macro Attività Sensibile / Processo a rischio	Descrizione della Fattispecie di rischio	Fattispecie di reato DLgs 231/01
Direzione Generale / Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Gestione delle verifiche ispettive da parte di enti pubblici o incaricati di pubblico servizio (ad es. ARERA, ANAC, Comune, AGCM, Vigili del Fuoco, ecc.). Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (TU 81/08). Gestione dei rapporti durante le verifiche in materia tributaria e in materia previdenziale da parte della GdF, AdE, INPS, Ispettorato del lavoro, etc.	Il rischio teorico è legato alla presenza di contatti tra i Dipendenti e i Collaboratori della Società ed i soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio e quindi alla possibilità che si creino o vengano indotti rapporti privilegiati tali da creare un vantaggio per la Società.	Artt. 24-25
Direzione Generale / Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Predisposizione della documentazione da inviare alla P.A. (adempimenti previdenziali, fiscali, comunicazioni agli Enti regolatori, comunicazioni con il Comune)	Il rischio teorico è costituito dall'inadempimento ovvero dall'adempimento mendace di predisposizione e invio di documentazione alla PA al fine di ottenere un ingiusto vantaggio per la società.	Artt. 24-25
Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali	Il rischio teorico è costituito dall'inadempimento ovvero dall'adempimento mendace di oneri ed incombenze previsti dalla normativa fiscale, amministrativa, previdenziale al fine di ottenere un ingiusto vantaggio per la società.	Artt. 24-25
Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Gestione attività di acquisizione e/o gestione contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici.	Il rischio teorico è connesso alla possibilità di influenzare indebitamente le assegnazioni di finanziamenti mediante rapporti indebiti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione erogante, ovvero mediante false dichiarazioni o attestazioni di requisiti necessari per il finanziamento, ovvero attraverso indebito utilizzo dei finanziamenti ottenuti.	Artt. 24-25
Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Selezione Fornitori (acquisto bene e servizi)/ Consulenti	il rischio teorico relativo alla selezione dei fornitori è ascrivibile, astrattamente, alla possibilità di veicolare denaro o altre utilità verso soggetti pubblici o soggetti in grado di influenzare le scelte di soggetti pubblici, con il fine unico o prevalente di apportare vantaggi alla Società. Il rischio è inerente, altresì, alla responsabilità solidale con i fornitori di servizi in appalto in materia di sicurezza sul lavoro	Artt. 24-25 Art.24-ter Art.25-ter Art. 25-quinquies.1 Art. 25-septies Art.25-duodecies
Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Liberalità e omaggi, sponsorizzazioni	Erogazioni di contributi per sponsorizzazioni e in genere, iniziative di carattere liberale in favore di Fondazioni, Enti Pubblici ed associazioni possono rivelarsi veicolo per condotte di corruzione /concussione, anche indiretta nei confronti di rappresentanti della P.A.	Artt. 24-25 Art.24-ter Art.25-ter
Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Selezione, assunzione e gestione del personale	Sussiste il rischio di commissione di condotte corruttive mediante l'assunzione, la promozione, la retribuzione di personale avente rapporti diretti con soggetti appartenenti alla P.A.	Artt. 24-25 Art.24-ter Art.25-ter
Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Gestione dei flussi monetari e finanziari	Il rischio astrattamente configurabile consiste nella possibilità di creazione, mediate artifici contabili e finanziari, di fondi di denaro occulti da destinare a fini illeciti	Artt. 24-25 Art.24-ter Art.25-ter
Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Gestione delle note spese	Il rischio astrattamente configurabile consiste nella possibilità di creazione, mediate artifici contabili e finanziari, di fondi di denaro occulti da destinare a fini illeciti	Artt. 24-25 Art.24-ter Art.25-ter

Area	Macro Attività Sensibile / Processo a rischio	Descrizione della Fattispecie di rischio	Fattispecie di reato DLgs 231/01
Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Gestione dei flussi informativi elettronici con la P.A.	Il rischio teorico è correlato alle seguenti fattispecie: 1) invio alla P.A. di documenti, istanze, richieste di chiarimento; 2) corrispondenza informatica con la P.A.; 3) ricezione di documenti o richieste dalla P.A.; 4) accesso riservato a siti internet istituzionali.	Art. 24-bis
Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Rapporti con soggetti privati, quali fornitori, consulenti e banche	Il rischio teorico è correlato alle seguenti fattispecie: 1) invio e ricezione di documenti a soggetti privati; 2) corrispondenza informatica con soggetti privati; 3) accesso riservato a siti internet di soggetti privati; 4) conservazione di dati sensibili relativi a terzi.	Art. 24-bis
Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Rapporti interni alla Società (es. dipendenti)	Il rischio teorico è correlato alle seguenti fattispecie: 1) gestione del profilo utente e del processo di autenticazione; 2) gestione e protezione della postazione di lavoro; 3) gestione degli accessi verso l'esterno; 4) gestione e protezione delle reti; 5) gestione degli output e dei dispositivi di memorizzazione; 6) gestione e utilizzo di sistemi software e banche dati; 7) gestione degli accessi fisici;	Art. 24-bis
Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Redazione del Bilancio di esercizio. Predisposizione del bilancio di previsione annuale e della relazione gestionale destinata al Socio Unico	Il rischio teorico è connesso al c.d. falso in bilancio o frode contabile, ovvero una rendicontazione non veritiera e corretta dei fatti accaduti e degli indicatori di rilievo che dovrebbero essere espressi nel bilancio d'esercizio di un'azienda.	Art. 25-ter
Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Rapporti con soggetti ai quali la legge attribuisce attività di controllo e revisione	Il rischio teorico è correlato all'impedito controllo attraverso l'occultamento di documenti o altri artifici atti ad ostacolare l'attività di controllo e/o di revisione.	Art. 25-ter
Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Operazioni sul capitale	Il rischio teorico è legato a operazioni su azioni sociali, operazioni straordinarie e ripartizioni di utili o riserve operate dagli Amministratori al di fuori dei casi consentiti dalla legge o in pregiudizio dei creditori.	Art. 25-ter
Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Gestione adempimenti tributari	Il rischio teorico è costituito dall'inadempimento ovvero dall'adempimento mendace di oneri ed incombenze previsti dalla normativa fiscale, amministrativa, previdenziale al fine di ottenere un ingiusto vantaggio per la società.	Art. 25-ter
Direzione Generale / Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Gestione dei procedimenti giudiziari e arbitrali	I destinatari della tutela prevista dalla norma di cui all'art. 377-bis c.p. (delitto di induzione a non rendere dichiarazioni mendaci o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria) sono gli indagati e gli imputati, anche in procedimento connesso o reato collegato, che potrebbero essere indotti a "non rispondere" all'Autorità giudiziaria.	Art. 25-decies
Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Acquisto e gestione di opere dell'ingegno, sistemi software e banche dati anche tramite outsource	Le fattispecie di reato astrattamente applicabili si riferiscono all'illecito acquisto e/o utilizzo di software e banche dati coperte da diritti d'autore, ovvero all'illecita pubblicazione sul sito internet di materiale coperto da diritto d'autore.	Art. 25-novies
Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Gestione di accessi, account e profili	Le fattispecie di reato astrattamente applicabili si riferiscono all'illecito acquisto e/o utilizzo di software e banche dati coperte da diritti d'autore, ovvero all'illecita pubblicazione sul sito internet di materiale coperto da diritto d'autore.	Art. 25-novies
Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Gestione dei servizi di rete	Le fattispecie di reato astrattamente applicabili si riferiscono all'illecito acquisto e/o utilizzo di software e banche dati coperte da diritti d'autore, ovvero all'illecita pubblicazione sul sito internet di materiale coperto da diritto d'autore.	Art. 25-novies
Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Gestione della comunicazione verso l'esterno e/o l'interno mediante utilizzo di materiale coperto da diritti d'autore	Le fattispecie di reato astrattamente applicabili si riferiscono all'illecito acquisto e/o utilizzo di software e banche dati coperte da diritti d'autore, ovvero all'illecita pubblicazione sul sito internet di materiale coperto da diritto d'autore.	Art. 25-novies
Direzione Generale / Direzione Tecnica	Valutazione del rischio	La società, in ottemperanza al D.Lgs. 81/2008, ha provveduto alla valutazione del rischio e alla conseguente elaborazione del Documento di Valutazione del Rischio (DVR), designando, a tal fine, un consulente professionalmente competente (R.S.P.P.). Il rischio è legato in particolare alla mancata gestione del Piano di Miglioramento	Art. 25-septies
Direzione Generale / Direzione Tecnica	Organizzazione della Sicurezza	Variazioni organizzative che impattano sui processi aziendali e/o al sistema di gestione e sullo stress lavoro correlato	Art. 25-septies
Direzione Generale / Direzione Tecnica	Gestione Legale	Nuovi obblighi giuridici che impattano sulla valutazione dei rischi.	Art. 25-septies
Direzione Generale / Direzione Tecnica	Gestione attività tecnica (manutenzioni)	Mancata manutenzione/controlli di legge di mezzi, attrezzature, impianti e infrastrutture.	Art. 25-septies
Direzione Generale / Direzione Tecnica	Valutazione dei rischi	Errata scelta DPI	Art. 25-septies
Direzione Generale / Direzione Tecnica	Gestione attività tecnica (Manutenzioni)	Mancato/errato utilizzo da parte del personale dei DPI.	Art. 25-septies
Direzione Generale / Direzione Tecnica	Organizzazione della Sicurezza	Non corretta gestione delle situazioni di emergenza	Art. 25-septies
Direzione Generale / Direzione Tecnica	Attività connesse ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione	Incidenti e infortuni di personale in forze all'Ente e delle ditte che operano all'interno di aree di cantiere	Art. 25-septies
Direzione Generale / Direzione Tecnica / Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione Risorse Umane	Gestione Risorse umane	Non corretta attribuzione incarichi relativa alla Sicurezza sul Lavoro. Mancata formazione, informazione, addestramento ed aggiornamento del personale	Art. 25-septies
Direzione Generale / Direzione Tecnica	Sorveglianza Sanitaria	Mancato rispetto del protocollo sanitario	Art. 25-septies

Area	Macro Attività Sensibile / Processo a rischio	Descrizione della Fattispecie di rischio	Fattispecie di reato DLgs 231/01
Direzione Generale / Direzione Tecnica	Selezione, valutazione e gestione del fornitore	Il reato in questione si realizza quando sono integrate condotte finalizzate a: - violare quanto disposto con decreto del Ministro dell'ambiente, di concerto con il Ministro dell'Industria, del commercio e dell'artigianato, in merito ai termini e le modalità di utilizzo delle sostanze di cui alla tabella A, allegata alla legge 549/1993	Art. 25-undecies
Direzione Generale / Direzione Tecnica	Gestione deposito temporaneo rifiuti	Il reato in questione si realizza quando, al fine di lucro, sono integrate condotte finalizzate a: - effettuare una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione; - realizzare o gestire una discarica non autorizzata anche in relazione allo smaltimento di rifiuti pericolosi; - effettuare attività non consentite di miscelazione di rifiuti; - effettuare il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni applicabili in materia di modalità e tempistiche.	Art. 25-undecies
Direzione Generale / Direzione Tecnica	Trasporto e smaltimenti smaltimento di rifiuti tramite terzi	Il reato in questione si realizza quando, al fine di lucro, sono integrate condotte finalizzate a: - cedere, ricevere, trasportare, esportare, importare, o comunque gestire abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti, anche radioattivi, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, al fine di conseguire un ingiusto profitto	Art. 25-undecies
Direzione Generale / Direzione Tecnica	Smaltimento rifiuti da cantiere	Il reato in questione si realizza quando, al fine di lucro, sono integrate condotte finalizzate a: - effettuare una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione; - realizzare o gestire una discarica non autorizzata anche in relazione allo smaltimento di rifiuti pericolosi; - effettuare attività non consentite di miscelazione di rifiuti; - effettuare il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni applicabili in materia di modalità e tempistiche.	Art. 25-undecies
Direzione Generale / Direzione Tecnica	Gestione asset aziendali	Il reato in questione si realizza quando sono integrate condotte finalizzate a: - violare quanto disposto con decreto del Ministro dell'ambiente, di concerto con il Ministro dell'Industria, del commercio e dell'artigianato, in merito ai termini e le modalità di utilizzo delle sostanze di cui alla tabella A, allegata alla legge 549/1993	Art. 25-undecies
Direzione Generale / Direzione Tecnica	Gestione documentazione tecnica e autorizzativa	Il reato in questione si realizza quando sono integrate condotte finalizzate a: - fornire false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; - usare un certificato falso durante il trasporto.	Art. 25-undecies
Direzione Generale / Direzione Tecnica	Attività di scavo	Il reato in questione si realizza quando sono integrate condotte finalizzate a: - fornire false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti ovvero inserire un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti; - usare un certificato falso durante il trasporto; - usare una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata durante il trasporto;	Art. 25-undecies
Direzione Generale / Direzione Tecnica	Scavi in zone soggette a vincolo per presenza di resi archeologici o aree protette	Costituiscono disastro ambientale alternativamente: 1. l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; 2. l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; 3. l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo. Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.	Art. 25-undecies

Area	Macro Attività Sensibile / Processo a rischio	Descrizione della Fattispecie di rischio	Fattispecie di reato DLgs 231/01
Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Predisposizione dichiarativi fiscali e Gestione adempimenti tributari	Il rischio teorico è costituito dall'inadempimento ovvero dall'adempimento mendace di oneri ed incombenze previsti dalla normativa fiscale, amministrativa, previdenziale al fine di ottenere un ingiusto vantaggio per la società.	Art.25- quinquiesdecies
Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Corretta tenuta delle scritture contabili	Il rischio teorico è relativo alla contabilizzazione di fatture ed altri documenti per operazioni inesistenti	Art.25- quinquiesdecies
Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Selezione Fornitori / Consulenti	Il rischio teorico relativo alla selezione dei fornitori è ascrivibile, astrattamente, alla ricezione di fatture ed altri documenti per operazioni inesistenti	Art.25- quinquiesdecies
Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Liberalità, omaggi e sponsorizzazioni	Erogazioni di contributi per sponsorizzazioni e in genere, iniziative di carattere liberale in favore di Fondazioni, Enti Pubblici ed associazioni possono rivelarsi veicolo per ricezione di fatture ed altri documenti per operazioni inesistenti	Art.25- quinquiesdecies
Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Gestione delle note spese	Il rischio astrattamente configurabile consiste nella possibilità di creazione, mediate artifici contabili e finanziari, di fondi di denaro occulti da destinare a fini illeciti	Art.25- quinquiesdecies
Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Gestione dei flussi monetari e finanziari	Il rischio astrattamente configurabile consiste nella possibilità di pagare fatture per prestazioni inesistenti	Art.25- quinquiesdecies
Direzione Generale / Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Gestione delle verifiche ispettive da parte di enti pubblici o incaricati di pubblico servizio (Agenzia delle Entrate o GdF). Gestione dei rapporti durante le verifiche in materia tributaria	Il rischio teorico è legato alla presenza di contatti tra i Dipendenti e i Collaboratori della Società ed i soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio e quindi alla possibilità che si creino o vengano indotti rapporti privilegiati tali da creare un vantaggio per la Società.	Art.25- quinquiesdecies
Direzione Generale / Direzione Amministrazione, Finanza e Gestione delle Risorse Umane	Operazioni sul capitale e Operazioni straordinarie	Il rischio teorico è legato comportamenti elusivi in relazione a operazioni straordinarie (conferimenti, fusioni, scissioni, acquisizioni, etc)	Art.25- quinquiesdecies

Profili Antiriciclaggio a carico delle partecipate pubbliche

In data 4 luglio 2017 è entrato in vigore il D.Lgs. 90/2017 che modifica il D.Lgs. 231/2007 e recepisce nel nostro ordinamento la IV direttiva antiriciclaggio (UE 2015/849). Tale Decreto ha esteso alle società a partecipazione pubblica alcuni specifici obblighi in materia di antiriciclaggio qualora esse svolgano talune attività di rilievo pubblicistico, tre le quali, a titolo esemplificativo, figurano le procedure di selezione del contraente per l'affidamento di lavori e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici. Gli obblighi previsti dall'art. 10 del D.Lgs. 90/2017 sono: i) valutazione e mitigazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo a cui sono esposti i propri uffici; ii) comunicazione all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) dei dati e delle informazioni relativi a operazioni sospette; iii) formazione del personale.

Nell'ambito delle partecipate pubbliche tali obblighi come detto vanno contestualizzati con riferimento al settore degli affidamenti di appalti di lavori, forniture e servizi. In tale ambito assume particolare rilievo il rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L. 136/2010. Pertanto, il sistema di gestione dei rischi antiriciclaggio deve coniugarsi con una rigorosa applicazione della normativa sulla tracciabilità.

Nell'ambito del Risk Assessment di Retegas Bari è stato valutato l'impatto della normativa antiriciclaggio di cui al D.Lgs. 90/2017, anche in considerazione della stretta correlazione con la materia anticorruzione di cui alla L. 190/2012. Stante l'esistenza di un Piano di prevenzione della corruzione (PTPC, Allegato n. 5 al presente Modello Organizzativo), che rappresenta un fondamentale punto di riferimento ai fini della policy anticorruzione, nonché delle previsioni in merito alla prevenzione dei reati in materia di riciclaggio contenute nel protocollo n. 1 – Rapporti con la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alla selezione dei fornitori, non si è ritenuto di prevedere un protocollo specifico in materia di riciclaggio al fine di non creare ridondanze con quanto già previsto dal Modello Organizzativo.

Le misure di prevenzione Antimafia e i punti di contatto con il D.Lgs. 231/2001

Con l'approvazione della Legge 161/2017 (cd. Riforma del Codice Antimafia) sono state introdotte modifiche al Codice penale, alle Disposizioni di attuazione del Codice di procedura penale e al D.Lgs. 231/2001. In particolare è stato modificato l'art. 25 duodecies del D.Lgs. 231/2001 attraverso l'introduzione di due nuovi reati presupposto connessi all'immigrazione clandestina. Tale intervento legislativo ha dunque ampliato il

catalogo dei reati presupposto ai fini 231 prevedendo la responsabilità dell'Ente anche per i delitti relativi alle condotte di chi dirige, organizza, finanzia ed effettua il trasporto di stranieri in Italia o ne favorisce la permanenza al fine di trarre un ingiusto profitto dalla loro condizione di illegalità.

Tra le modifiche apportate dalla novella legislativa assume, inoltre, particolare rilevanza quella che comporta l'estensione dell'applicabilità delle misure di prevenzione personali e patrimoniali. Pertanto è fondamentale, al fine di evitare l'applicazione di tali misure, prevenire il rischio di infiltrazioni criminali attraverso specifici sistemi di controllo.

L'attenzione alla prevenzione del rischio di infiltrazioni criminali passa attraverso la mappatura del processo relativo alla selezione, assunzione e gestione del personale, nonché del processo di selezione dei fornitori.

Nell'ambito del Risk Assessment di Retegas Bari è stato valutato l'impatto della normativa antimafia e, tenuto conto di quanto già previsto nel protocollo n. 1 – Rapporti con la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alla selezione dei fornitori, nonché dei regolamenti interni in materia di selezione del personale, non si è ritenuto di prevedere un protocollo specifico al fine di non creare ridondanze con quanto già previsto dal Modello Organizzativo.

5. Comunicazione e Formazione

5.1 Diffusione del Modello

Retegas Bari promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Il Modello è comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali (inclusi gli Consiglieri, i Sindaci ed i Revisori) ed al Personale della Società mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico o in via telematica, nonché mediante pubblicazione sulla rete intranet della Società ed affissione in luogo accessibile a tutti. Per i soggetti esterni alla Società destinatari del Modello e del Codice Etico, secondo quanto previsto dal precedente paragrafo 2.2.4 sono previste apposite forme di comunicazione del Modello e del Codice Etico. I contratti che regolano i rapporti con tali soggetti, devono prevedere chiare responsabilità in merito al rispetto delle politiche della Società e in particolare al suo Codice Etico e del presente Modello.

Della eseguita consegna e dell'impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

Per i Terzi Destinatari tenuti al rispetto del Modello, lo stesso sarà reso disponibile nelle forme che la Società riterrà più opportune.

Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello nonché dei Protocolli ad esso connessi da parte di Terzi Destinatari, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa, in tal senso.

L'OdV promuove, anche mediante la predisposizione di appositi piani, e monitora tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

Il coinvolgimento dei soggetti interessati è assicurato anche mediante la loro consultazione preventiva in occasione di apposite riunioni periodiche.

5.2 Formazione e addestramento sul Modello e sui Protocolli etico-organizzativi

In aggiunta alle attività connesse alla Informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante Formazione, ovvero di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura etica all'interno della Società stessa.

In particolare, è previsto che i principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice Etico, che ne è parte integrante, siano illustrati ai destinatari, attraverso apposite attività formative (ad es. corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'OdV mediante predisposizione di specifici Piani implementati dalla società.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello sono, peraltro, differenziati in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

La Società promuove, inoltre, la formazione e l'addestramento dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, al fine di assicurare un'adeguata consapevolezza circa l'importanza sia della conformità delle azioni rispetto al Modello, sia delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso. A tali fini, è definito, documentato, implementato, monitorato ed aggiornato, da parte della Società, un programma di formazione ed addestramento periodici dei Destinatari del Modello.

In particolare, si prevede che la formazione e l'addestramento siano differenziati in base al posto di lavoro e alle mansioni affidate ai lavoratori, nonché erogati anche in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro, di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

PARTE SPECIALE

[omissis]



AZIENDA MUNICIPALE GAS S.p.A.

CODICE ETICO

ex art.6, comma 3,

D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231

Allegato 2

INDICE

1. Premessa	3
1.1 Definizioni	3
1.2 Obblighi dei Destinatari e Ambito di Applicazione	4
1.3 Mission Aziendale	7
1.4 Principi etici e morali che guidano l'attività della Società	8
2. Regole di comportamento	13
2.1 Tutela dei diritti di proprietà industriale e d'autore	13
2.2 Rapporti con i Fornitori e gli altri <i>Stakeholders</i>	13
2.3 Tutela delle persone e dei loro diritti fondamentali	16
2.4 Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori	17
2.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	19
2.6 Relazioni con partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni portatrici di interessi	21
2.7 Rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo	23
2.8 Rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione.....	23
2.9 Informazioni riservate e Tutela dei dati personali	24
2.10Doni, benefici o altre utilità	25
2.11Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali.....	25
2.12Tenuta delle scritture contabili	26
3. Modalità di attuazione.....	27
3.1 Adozione e diffusione del Codice.....	27
3.2 Aggiornamento del Codice	28
3.3 Organismo di Vigilanza e Controlli Interni	29
3.4 Sanzioni	30
3.5 Segnalazioni.....	31

1. Premessa

Il Codice Etico, da un lato, sancisce i principi generali ai quali deve conformarsi il comportamento, tenuto da ognuno dei suoi Destinatari (come di seguito definiti), nei rapporti con Retegas Bari e, dall'altro lato, prescrive specifiche regole di comportamento che saranno considerate vincolanti per i Destinatari.

La Società ha, come principio imprescindibile, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; il presente Codice Etico costituisce elemento essenziale del sistema di controllo preventivo adottato dalla Società al fine della prevenzione dei reati che possono essere commessi nello svolgimento delle attività aziendali e, in particolare, dei reati-presupposto previsti dal Decreto (come di seguito definito) recante la disciplina in materia di responsabilità amministrativa da reato degli Enti.

1.1 Definizioni

Codice: il presente Codice e gli eventuali allegati.

Collaboratori: i soggetti che intrattengono con la Società: (i) rapporti di lavoro a progetto; (ii) rapporti che si concretino in una prestazione di opera coordinata e continuativa, prevalentemente personale, a carattere non subordinato; (iii) rapporti di collaborazione occasionale, nonché i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un Esponente Aziendale.

Decreto: il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle*

associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell' articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, e successive integrazioni e modificazioni.

Destinatari: i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del Codice, tra i quali gli Esponenti Aziendali, i Dipendenti, i Collaboratori, nonché le persone che, intrattenendo rapporti con l’Ente, si impegnano all’osservanza del Codice.

Dipendenti: i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine compresi quelli con contratto di inserimento o di apprendistato o a tempo parziale, nonché ove presenti i lavoratori in distacco ovvero in forza con contratti di lavoro para-subordinato (somministrazione di lavoro).

Esponenti Aziendali: il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio sindacale, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale ai sensi del Decreto, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una unità o divisione di questa, dotato di autonomia finanziaria e funzionale.

Organismo di Vigilanza: l’Organismo di Vigilanza previsto dall’art. 6 del Decreto.

1.2 Obblighi dei Destinatari e Ambito di Applicazione

Il Codice è vincolante e si applica agli Amministratori e ai componenti degli altri organi sociali, ai dirigenti ed ai dipendenti della Società, ovunque essi operino, nonché ai Collaboratori e consulenti esterni che agiscono in nome e/o per conto della Società,

indipendentemente dalla qualificazione giuridica del loro rapporto, ai fornitori ed a chiunque altro tratti affari o abbia rapporti con la Società.

L'osservanza delle norme del presente Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti e, dunque, della loro prestazione lavorativa ai sensi e per gli effetti degli art. 2104¹ e/o 2105² del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice potrà, pertanto, costituire inadempimento alle obbligazioni del contratto di lavoro e illecito di natura disciplinare.

L'osservanza delle norme del presente Codice è, altresì, componente essenziale dei rapporti con gli altri Destinatari, i quali saranno obbligati alla relativa osservanza anche mediante apposite clausole contrattuali. In tal caso, l'inosservanza del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali col Destinatario e comportare la risoluzione del contratto per suo fatto e colpa, fermo anche, in tal caso, il diritto della Società al risarcimento dei danni eventualmente subiti in conseguenza dell'inadempimento.

I Destinatari hanno l'obbligo di osservare il Codice sia nei rapporti tra loro (c.d. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (c.d. rapporti esterni). In particolare:

¹ Art. 2104 c.c., titolato "Diligenza del prestatore di lavoro": *"Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende."*

² Art. 2105 c.c., titolato "Obbligo di fedeltà": *"Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio."*

- i. gli organi amministrativi di Retegas Bari, nell'ambito delle loro funzioni, uniformano la propria condotta alle previsioni del Codice, sia all'interno della Società, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la Società;
- ii. i responsabili di funzioni e uffici della Società esigono il rispetto del Codice da parte dei Dipendenti e dei Collaboratori e vigilano sul loro comportamento al fine di prevenire eventuali violazioni. In particolare, ciascun responsabile ha l'obbligo di:
 - informare i propri collaboratori in maniera chiara, precisa e completa circa i loro obblighi, compreso il rispetto del Codice;
 - comunicare con chiarezza che qualsiasi violazione del Codice è fortemente riprovata e che essa può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, salva la previsione del comportamento come illecito penale;
 - riferire tempestivamente, tramite informativa scritta, all'Organismo di Vigilanza circa qualsiasi presunta violazione del Codice direttamente accertata;
 - nell'ambito delle funzioni attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee ad evitare le violazioni del Codice e la loro reiterazione;
 - impedire ritorsioni nei confronti di qualunque Destinatario abbia riferito all'Organismo di Vigilanza e/o ad un responsabile circa presunte

violazioni di cui sia venuto a conoscenza, garantendo la segretezza del relativo flusso informativo.

I Destinatari svolgono le loro funzioni o mansioni con diligenza e con la professionalità richiesta dalla natura di queste, e si conformano ai principi di onestà, correttezza, fedeltà, lealtà, trasparenza, imparzialità e riservatezza.

I Destinatari sono, altresì, tenuti a rispettare la dignità delle persone e la loro sfera privata, sia nelle relazioni interne che in quelle esterne.

Non sono ammesse, né tollerate, discriminazioni basate sulla nazionalità, l'origine razziale o etnica, le credenze religiose, il sesso e l'orientamento sessuale, le condizioni di salute o altro, e neppure molestie di qualsiasi natura od offese.

Nell'ambito dello svolgimento di attività gerarchicamente ordinate, i Dipendenti operano con spirito di leale collaborazione, nel rispetto delle regole interne e, più in generale, secondo il principio della correttezza.

1.3 Mission Aziendale

Retegas Bari è una Società che opera nel settore della distribuzione di gas naturale nel rispetto dei principi di economicità e redditività e della riservatezza dei dati aziendali con la finalità di promuovere la concorrenza, l'efficienza ed adeguati livelli di qualità nell'erogazione dei servizi connessi all'attività che svolge. L'esperienza maturata dalle proprie risorse umane e il continuo investimento in tecnologia e organizzazione, consente alla Società il miglioramento continuo del servizio, rafforzando la fiducia dei suoi clienti e dell'intera collettività di riferimento sul territorio, cui Retegas Bari è strettamente legata e verso cui è sempre attiva in un'ottica costante

di promozione dello sviluppo economico e di un'attenta salvaguardia della sostenibilità ambientale e sociale. Retegas Bari vuole, inoltre, che i propri dipendenti si sentano elementi fondamentali per il raggiungimento di questi obiettivi, creando così la convinzione che l'apporto di ciascuno si traduca automaticamente in un maggior valore dell'azienda e dei suoi interlocutori, ai fini di un maggior benessere e sicurezza del posto di lavoro.

1.4 Principi etici e morali che guidano l'attività della Società

La Società crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

In generale tutti i comportamenti tenuti dai Destinatari nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima integrità, onestà, correttezza, lealtà, trasparenza, equità, obiettività, nonché al rispetto della persona e alla responsabilità nell'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali, ambientali e sociali. Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità per soddisfare in modo appropriato i bisogni della clientela e degli utenti interni.

Per questi motivi la Società ritiene che tutta la sua attività e i suoi servizi debbano essere improntati ai seguenti Valori di riferimento, che devono orientare i comportamenti di tutte le persone che agiscono per suo conto, al fine di assicurare la correttezza nella

conduzione dell'attività aziendale, a tutela del patrimonio e dell'immagine della Società e delle aspettative di tutti gli interlocutori di riferimento.

- **Onestà**

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle Leggi e dei Regolamenti, dei Contratti di lavoro di qualsiasi livello, degli accordi vincolanti per Statuto.

Nell'ambito della propria attività professionale, i Dipendenti, gli Organi Sociali della Società, i consulenti, i fornitori e chiunque collabori o abbia un qualsiasi rapporto con la Società, sono tenuti ad osservare con diligenza le Leggi e i regolamenti vigenti nonché quanto previsto dallo Statuto.

In nessuna circostanza il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta. La Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

La Società non tollera e non tollererà il ricorso a comportamenti illegittimi o, comunque, scorretti per raggiungere i propri obiettivi economici, al raggiungimento dei quali tende esclusivamente con l'eccellenza delle prestazioni in termini di qualità dei servizi, fondate sulla professionalità, sull'esperienza e sull'innovazione.

Ai Dipendenti e ai componenti degli Organi Sociali è vietato svolgere attività o assumere comportamenti che possano sollevare interrogativi sull'integrità, l'imparzialità o la reputazione della Società: questo impone non soltanto di agire in modo etico, ma anche di rendere evidente a terzi questo principio.

- **Correttezza**

Nell'esercizio di ogni attività devono essere sempre evitate situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse ossia situazioni in cui un dipendente, un Membro di un Organo Amministrativo o di Controllo, un consulente, un fornitore o un collaboratore esterno, direttamente e/o indirettamente, sia portatore di un interesse personale che potrebbe interferire con i doveri verso la Società.

Quest'ultima riconosce e rispetta il diritto dei suoi Dipendenti a partecipare ad investimenti, affari od altre attività al di fuori della propria attività lavorativa, purché dette attività siano compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti della Società e non prevedano l'uso improprio del nome e delle risorse della Società.

È richiesto a tutti i Dipendenti, nel rispetto dei principi dello Statuto dei Lavoratori e senza che essi siano identificabili come atteggiamenti delatori, di riportare all'Organismo di Vigilanza tutti i casi conosciuti o supposti di conflitto di interessi relativamente a se stessi, a colleghi, fornitori od altri soggetti comunque legati alla Società.

- **Lealtà**

La Società considera la lealtà un principio fondamentale. In questo senso si impegna a:

- non sfruttare eventuali condizioni di ignoranza o di incapacità (anche solo temporanea);
- evitare che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della Società, tenti di trarre vantaggio da lacune contrattuali o eventi imprevisti di

vario genere con l'obiettivo di sfruttare la posizione di dipendenza o debolezza nelle quali si sia venuto a trovare l'interlocutore.

- **Trasparenza e tracciabilità delle informazioni**

I dipendenti, gli organi di Amministrazione e Controllo e i collaboratori esterni della Società sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, veritiere, comprensibili ed accurate, in modo che, nell'impostare i rapporti con la Società, chiunque vi entri in contatto sia in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli.

Ogni operazione della Società deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. A tal fine, tutte le azioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione, in particolare quelle relative alle aree sensibili, dev'essere predisposto un adeguato supporto documentale o informatico al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha effettuato, registrata e verificata operazione stessa.

- **Imparzialità**

L'attività della Società deve essere improntata alla massima imparzialità nei confronti di tutti gli interlocutori al fine di prevenire ed evitare vantaggi o svantaggi arbitrari nei confronti di dipendenti, fornitori, Istituzioni e Amministrazioni pubbliche, e ogni forma di discriminazione e pregiudizio.

- **Riservatezza**

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso. I Dipendenti, i Consiglieri e i Collaboratori esterni sono tenuti, quindi, a rispettare le regole stabilite in conformità alla Legge che tutela la riservatezza dei dati personali e sensibili e sono tenuti a utilizzare le informazioni acquisite, solo in relazione alla propria attività professionale svolta per conto della Società. Il Manuale sulla Privacy, redatto ai sensi della normativa vigente, è disponibile presso gli Uffici della Società e deve essere rispettato da chiunque abbia nella propria disponibilità qualsiasi dato della Società.

- **Tutela della sicurezza, dell'integrità, della salute e dell'Ambiente**

La Società mette in atto tutte le azioni volte a proteggere valorizzare e tutelare la dignità e l'integrità fisica e morale delle persone, in particolare con ambienti e luoghi di lavoro adeguati a garantire la sicurezza e la salute dei Dipendenti.

La Società impiega responsabilmente le risorse, assumendo come scopo uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.

- **Tutela dell'immagine aziendale**

La Società orienta i propri comportamenti, alla tutela dell'immagine aziendale, nella consapevolezza che la buona reputazione e la credibilità costituiscono irrinunciabili valori immateriali e vigila che ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni, non attui comportamenti che possano ledere l'immagine della Società, in violazione di tale principio.

2. Regole di comportamento

Gli obiettivi fissati dall'Organo Amministrativo della Società sono perseguiti in conformità allo Statuto sociale, alla normativa applicabile ed ai principi di correttezza operativa e gestionale.

Tutti i Destinatari del presente Codice devono conformarsi ai più elevati standard di eccellenza qualitativa e perseguire l'obiettivo del rafforzamento della reputazione e solidità della Società.

Il senso di responsabilità, il comportamento e gli atteggiamenti assunti nei confronti degli aspetti relativi alla corretta gestione delle problematiche di salute e di sicurezza, costituiscono parte integrante della mansione di ciascun Dipendente e sono, pertanto, elemento significativo di giudizio sulle prestazioni di ciascun Dipendente e sulla qualità di quelle rese da terzi.

2.1 Tutela dei diritti di proprietà industriale e d'autore

La Società si impegna a tutelare i diritti di proprietà industriale (marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli industriali, opere dell'ingegno, ecc.) ed i diritti d'autore propri e altrui.

2.2 Rapporti con i Fornitori e gli altri *Stakeholders*

Le relazioni con i fornitori di della Società, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società.

Quest'ultima si avvale di fornitori e consulenti che operano in conformità della normativa vigente e delle regole previste nel Codice.

La selezione dei Fornitori deve avvenire in maniera trasparente, secondo criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto esclusivamente della professionalità, competenza, affidabilità ed economicità complessiva del Fornitore, in relazione alla natura del bene o del servizio da ottenere.

La selezione dei Fornitori deve prevedere, in via preventiva, la verifica delle informazioni disponibili (incluse le informazioni di tipo patrimoniale e finanziario e le informazioni relative alla reputazione del fornitore) al fine di evitare di intraprendere o intrattenere relazioni di affari con soggetti dei quali sia conosciuto o sospettato il coinvolgimento in attività illecite.

La Società richiede ai propri fornitori il rispetto delle normative a tutela dei lavoratori e dell'ambiente.

I rapporti con i fornitori sono improntati a correttezza e buona fede e devono essere documentati e ricostruibili.

I contratti devono prevedere come condizione che il fornitore si impegni al rispetto del Codice; chi intrattiene rapporti con il fornitore è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza inadempienze significative e non conformità rispetto al Codice.

Le condizioni a cui la fornitura viene effettivamente erogata devono essere quelle pattuite contrattualmente.

Nessun soggetto della Società, o che agisce in suo nome, può intrattenere rapporti con alcun fornitore ove abbia un interesse, anche non patrimoniale o indiretto, nell'attività del medesimo.

È fatto divieto a tutti i Destinatari indirizzare a Fornitori o ad altri *Stakeholders* raccomandazioni e/o segnalazioni relative all'assunzione di personale ovvero al conferimento di incarichi di collaborazione di qualsiasi genere. Del pari è fatto divieto di recepire richieste in tal senso da parte di Fornitori o di altri *Stakeholders*.

Il Destinatario che riceve richieste inerenti quanto precede deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

Possono costituire conflitto di interesse, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- interessi economici e finanziari personali con fornitori della Società;
- svolgimento di attività lavorative (non connesse con incarichi affidati dalla Società) di qualsiasi tipo presso fornitori della Società;
- accettazione di denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in affari con la Società;
- rapporti di parentela con collaboratori, consulenti, fornitori e altri *Stakeholders*.

Chiunque si trovi ad operare in conflitto di interesse, ovvero rilevi anomalie, incluse richieste da parte di terzi che non rientrano nella normale prassi commerciale o altro sospetto di irregolarità, è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

2.3 Tutela delle persone e dei loro diritti fondamentali

Retegas Bari riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore del proprio successo, in un quadro di lealtà e fiducia reciproci tra datore e prestatori di lavoro.

La Società, nonché i Destinatari del presente Codice, si impegnano a rispettare i diritti umani fondamentali e la dignità di ogni persona.

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

La gestione dei rapporti di lavoro è indirizzata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno.

La selezione, la retribuzione, la formazione e la progressione delle carriere del personale devono basarsi su criteri predeterminati ed oggettivi, ispirati a correttezza, imparzialità e merito.

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel rispetto di tutte le norme legali e contrattuali, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

La Società favorisce la crescita professionale e personale dei Dipendenti e a tal fine ha cura di coinvolgerli nella condivisione degli obiettivi e nell'assunzione di responsabilità coerenti con i ruoli ricoperti. Ciascun Dipendente ha diritto a svolgere mansioni coerenti con quelle per le quali è stato assunto o che gli sono state assegnate in ragione dei suoi meriti e della sua crescita professionale.

Le decisioni relative alla selezione del personale e tutte le decisioni relative ai rapporti

di lavoro devono essere motivate e documentate, a cura della funzione competente.

É vietato anche il solo prospettare incrementi nella remunerazione, altri vantaggi o progressioni in carriera, quale contropartita di attività difformi dalle leggi, dal Codice e dalle norme e regole interne.

Fermo restando il rispetto di norme imperative, delle norme e degli accordi sindacali, il sistema delle remunerazioni, a qualsiasi livello, sia nella parte in denaro che in quella costituita da *benefit*, deve essere ispirato a criteri predeterminati e conoscibili. Tali criteri concretizzano il principio per cui la remunerazione deve essere determinata unicamente sulla base di valutazioni oggettive, attinenti alla formazione, alla professionalità specifica, all'esperienza acquisita, al merito dimostrato ed al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

2.4 Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori

La Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, e l'incentivazione di comportamenti responsabili da parte di tutti.

In particolare Retegas Bari si impegna a dotare i lavoratori, a seconda dell'attività svolta, delle attrezzature idonee e necessarie per preservarli da rischi o pericoli per la loro integrità.

Retegas Bari (i) procede alla valutazione dei rischi cui sono esposti i lavoratori a causa ed in occasione dello svolgimento delle mansioni attribuite; (ii) predispone, approva ed attua il Documento di Valutazione dei Rischi e procede ad aggiornarlo costantemente,

in relazione ai mutamenti organizzativi rilevanti ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori; (iii) adotta appropriate misure di prevenzione e protezione idonee a presidiare i rischi individuati nel Documento di Valutazione dei Rischi; (iv) adotta procedure specifiche finalizzate a garantire sia la sicurezza degli impianti, delle attrezzature e dei luoghi di lavoro, sia la sicurezza dei lavoratori con riferimento all'esposizione a rischi specifici; (v) individua i piani di intervento destinati ad operare in caso di situazioni di emergenza e di pericolo grave per i lavoratori e predispone idonei presidi di sicurezza connessi alla gestione delle emergenze; (vi) predispone un idoneo programma di sorveglianza sanitaria dei lavoratori; (vii) organizza corsi di formazione aventi ad oggetto la sicurezza e salute dei lavoratori; predispone un piano di *audit* e di verifiche periodiche, finalizzati a verificare che le misure di sicurezza siano efficacemente attuate e rispettate, e interviene prontamente laddove si rendessero necessari interventi correttivi.

I Dipendenti e gli altri Destinatari interessati, a loro volta, si impegnano, per quanto di propria competenza, ad assicurare il pieno rispetto delle condizioni imposte dalla legge, dal presente Codice, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto, dalle procedure aziendali e da ogni altra disposizione interna prevista per garantire la tutela della salute, della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro e nell'espletamento della prestazione lavorativa.

L'attività di Retegas Bari è gestita nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e fornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

2.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e, in generale, con soggetti pubblici, italiani, sovranazionali o esteri Retegas Bari si attiene scrupolosamente alle previsioni del Codice Etico e delle leggi vigenti.

Retegas Bari ed i suoi Collaboratori devono tenere comportamenti corretti nella gestione degli interesse dell'Ente e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

I Destinatari del presente Codice devono tenere presente che alcuni comportamenti rientranti nella normale prassi aziendale, possono essere ritenuti inaccettabili ed addirittura in violazione di norme di legge o regolamento qualora vengano tenuti, anche tramite interposta persona o Società, con lo Stato, la Pubblica Amministrazione ed enti pubblici (qui di seguito in generale la “**P.A.**”) - e pertanto con dirigenti, funzionari o dipendenti della P.A., (di seguito, in generale, i “**funzionari della P.A.**”).

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un condotta dei vertici o dei collaboratori che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti la Società devono essere veritiere, chiare, verificabili.

L'atteggiamento di Retegas Bari nei confronti di tutte le istituzioni deve essere orientato alla trasparenza, al dialogo e alla collaborazione.

Al fine di prevenire tali comportamenti, si precisa che ai Dipendenti della Società, ai Consiglieri, Consulenti e Collaboratori esterni, è vietato:

- offrire denaro o doni a funzionari della P.A. o a loro parenti;
- offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- cercare di influenzare impropriamente i funzionari della P.A., quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione stessa;
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciale che possano avvantaggiare funzionari della P.A. a titolo personale;
- sollecitare e/o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) delle norme di condotta incluse nel presente paragrafo, commessa dai dipendenti della Società o da qualsiasi soggetto destinatario del presente Codice, deve essere segnalata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

In relazione alle richieste di Fondi Pubblici ed al loro utilizzo, Retegas Bari si impegna a procedere nell'iter per l'ottenimento dei fondi e nel loro utilizzo in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme del presente Codice e delle procedure interne.

È pertanto vietato ai dipendenti, agli Organi ed ai Collaboratori della Società:

- impiegare i fondi ricevuti con finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti;
- utilizzare e/o presentare dichiarazioni o documenti falsi o mendaci, o omettere informazioni dovute, al fine di conseguire indebitamente i fondi;
- promettere e/o consegnare ad un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro od altra attività in cambio di un atto del suo ufficio necessario per l'ottenimento di fondi;
- promettere e/o consegnare ad un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere o ritardare un atto del suo ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio, al fine di favorire l'ottenimento di fondi.

2.6 Relazioni con partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni portatrici di interessi

Nei rapporti con partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria, Retegas Bari si attiene scrupolosamente al Codice e tiene conto dei rispettivi ruoli nell'ambito dell'agire sociale.

I rapporti in questione sono intrattenuti esclusivamente dagli Esponenti Aziendali o dai Dipendenti competenti secondo le norme interne della Società o se espressamente e debitamente autorizzati, con il conferimento di adeguati poteri. Nessuno, che abbia interessi, anche non patrimoniali o indiretti, a qualsiasi titolo collegati o riconducibili a partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria o con persone che ne fanno parte, può intrattenere i predetti rapporti in nome o per conto della Società.

È sempre tassativamente vietato promettere o corrispondere, a qualsiasi titolo, anche indirettamente, o sotto forme simulate, denaro o altre utilità a persone che fanno parte di partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria o a persone a queste collegate in virtù di rapporti familiari, personali o d'affari.

Chiunque venga a conoscenza di richieste di denaro o altra utilità provenienti da persone facenti parte di partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria, o comunque di promesse o dazioni di danaro o altra utilità effettuate da parte di esponenti aziendali in favore dei soggetti predetti, è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

Solo nel perseguimento di scopi istituzionali, culturali o di solidarietà sociale, Retegas Bari può promuovere o partecipare, anche con contribuzioni di denaro o offerta di servizi, a iniziative coerenti alle finalità predette. In base alle norme interne della

Società la partecipazione all'iniziativa deve essere adeguatamente motivata anche riguardo alla congruità dell'impegno economico ed alla qualità dell'iniziativa e dei partecipanti.

2.7 Rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo

L'esercizio delle attività svolte da Retegas Bari è soggetto di norma al potere di regolazione delle Autorità nazionali competenti (ARERA).

I rapporti della Società con le Autorità di vigilanza e controllo sono ispirati ai principi di legalità, trasparenza e leale collaborazione.

Retegas Bari, ove richiesto dalle normative vigenti, con l'ausilio di funzioni espressamente dedicate, mantiene puntuali flussi informativi con le Autorità, assicurando la completezza e la veridicità delle notizie fornite.

Retegas Bari adempie gli obblighi di legge in materia di comunicazioni nei confronti delle competenti Autorità garantendo la completezza e l'integrità delle notizie, l'oggettività delle valutazioni e assicurando la tempestività nell'inoltro.

2.8 Rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione.

Nei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di revisione, la Società nonché ciascun Destinatario, si attiene, tra l'altro, alle disposizioni del Codice, nel rispetto dei rispettivi ruoli istituzionali.

Le richieste di adempimenti e di documentazione devono essere evase tempestivamente, con chiara assunzione della responsabilità circa la veridicità, completezza e accuratezza delle informazioni fornite. I dati ed i documenti richiesti sono resi disponibili in modo

puntuale ed esauriente. Le informazioni così fornite devono essere accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

2.9 Informazioni riservate e Tutela dei dati personali

Per informazioni riservate si intendono i dati e le conoscenze non accessibili al pubblico, in qualsiasi modo elaborate o registrate, attinenti all'organizzazione della Società, ai beni aziendali, alle operazioni commerciali e finanziarie progettate o avviate dalla Società, ai procedimenti giudiziali ed amministrativi, ai rapporti i clienti e le altre controparti istituzionali.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti la Società e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

Nessuna informazione riservata relativa a Retegas Bari, acquisita o elaborata nello svolgimento o in occasione delle diverse attività, può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa, se non nei limiti delle esigenze imposte da una corretta attività lavorativa e, in ogni caso, mai per fini diversi da quelli istituzionali.

Le persone che, secondo i regolamenti interni, sono a conoscenza di informazioni riservate, o ne vengono occasionalmente a conoscenza sono tenute a rispettare i vincoli di riservatezza stabiliti dalla Società.

Il Dipendente, al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dalle imprese che entrano in contatto con la Società si astiene dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, fermo restando il

rispetto delle norme e dei regolamenti posti a tutela del diritto di informazione e di accesso.

Ciascun Dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Fermo restando il rispetto della normativa vigente in materia di tutela e trattamento dei dati personali, i Destinatari del Codice assicurano l'utilizzo di informazioni riservate solo per scopi connessi all'esercizio della propria attività, impegnandosi a proteggere le informazioni generate o acquisite e ad evitarne ogni uso improprio o non autorizzato.

2.10 Doni, benefici o altre utilità

È vietato a tutti i Destinatari promettere od offrire a terzi, nonché accettare la promessa di o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in forme simulate, doni, benefici o altre utilità.

Analogamente il Destinatario che riceve beni, servizi o altre utilità in modo difforme da quanto precede deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

2.11 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali

Tutti devono sentirsi responsabili dei beni della Società e del loro corretto utilizzo. I Destinatari possono utilizzare, solo per le esigenze direttamente connesse allo svolgimento della mansione o funzione i beni, materiali o immateriali, ivi comprese risorse, strumenti, dispositivi, strutture di qualsivoglia natura, appartenenti alla Società.

Eventuali deroghe sono consentite solo se debitamente autorizzate. È fatto assoluto divieto di utilizzare in modo improprio o danneggiare i beni e le risorse della Società o di consentire ad altri di farlo.

L'impiego dei beni aziendali deve essere sempre conforme alle leggi, al Codice e alle norme interne e deve essere effettuato secondo i principi di funzionalità ed efficienza.

Le registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, informatiche o fotografiche di documenti aziendali sono consentite solo per le esigenze direttamente connesse allo svolgimento della mansione o funzione attribuita, e sempre che non si pongano in conflitto con gli interessi della Società.

In ogni caso, i Destinatari non possono utilizzare le risorse, i programmi e le apparecchiature informatiche e di rete per finalità estranee a quelle della Società o contrarie alla normativa ed al presente Codice e sempre nel rispetto della regolamentazione aziendale sull'uso degli strumenti informatici, della posta elettronica, della rete internet e intranet messi a disposizione dall'azienda e delle apparecchiature di telefonia fissa e mobile in dotazione.

2.12 Tenuta delle scritture contabili

Le scritture contabili devono essere redatte secondo i principi di trasparenza, veridicità, completezza, chiarezza, affidabilità, ricostruibilità e devono consentire la redazione di un quadro attendibile e fedele della situazione economico-patrimoniale della Società.

Esse devono essere tenute, dai soggetti competenti, in conformità alla legge ed ai

principi tecnici di riferimento, in aderenza alle procedure e rilevazioni contabili ed i documenti che le esprimono devono essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, anche riguardo alla natura delle operazioni a cui fanno riferimento.

Deve essere assicurata la possibilità di rintracciare agevolmente, per ciascuna scrittura contabile, la documentazione di supporto, al fine di consentire analisi e verifiche.

La documentazione deve altresì consentire di risalire ai soggetti che sono intervenuti nella preparazione dell'operazione, nella sua decisione o attuazione e nel controllo, nonché le modalità seguite e i criteri adottati in caso di valutazioni.

Devono essere attuate adeguate e opportune modalità di conservazione della documentazione contabile, al fine di garantire la autenticità e la veridicità di ciascun documento.

Le rappresentazioni in bilancio di fatti di gestione a supporto di valutazioni estimative, dovranno consentire di scindere il contenuto 'rappresentativo' da quello valutativo, indicando in modo chiaro e preciso i criteri assunti a base della valutazione.

3. Modalità di attuazione

3.1 Adozione e diffusione del Codice

Il Codice, quale parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto, è adottato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione.

La Società ripone la massima importanza nel rispetto del Codice da parte di tutti i

Destinatari, anche come condizione per la salvaguardia e promozione della sua immagine e reputazione.

Del Codice viene data ampia diffusione interna ed è a disposizione di qualunque interlocutore della Società.

Tutti i Destinatari sono tenuti all'osservanza del Codice. A tal fine la Società, anche nel quadro delle attività di formazione ed aggiornamento professionale e nell'esercizio della potestà disciplinare:

- **promuove**, con azioni continuative ed efficaci, la conoscenza ed il rispetto del Codice ad ogni livello organizzativo;
- **verifica**, attraverso apposite ed adeguate strutture di vigilanza e presidi documentali, l'osservanza del Codice;
- **sanziona** adeguatamente le violazioni al Codice.

L'efficacia del Codice alla luce dell'evoluzione normativa e delle *best practices* di settore, nonché dei cambiamenti nell'organizzazione e nell'attività della Società, è soggetta a costante verifica.

3.2 Aggiornamento del Codice

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza, il Codice può essere modificato e integrato.

3.3 Organismo di Vigilanza e Controlli Interni

Il presente Codice forma parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto (di seguito, per brevità, il “**Modello**”).

Il controllo, l’attuazione ed il rispetto del presente Codice è affidato all’Organismo di Vigilanza nominato a norma degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 (di seguito, per brevità, “**OdV**”). L’OdV potrà essere monocratico o collegiale e prevedere la presenza di consulenti esterni.

In particolare, i compiti dell’OdV, fermo restando quanto previsto nell’apposito documento allegato al Modello e denominato “Regolamento dell’Organismo di Vigilanza”, sono i seguenti:

- **verificare** il rispetto del Codice, nell’ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- **seguire** e **coordinare** l’aggiornamento del Codice, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- **promuovere** e **monitorare** le iniziative dirette a favorire la comunicazione e diffusione del Codice presso tutti i Destinatari tenuti al rispetto delle relative prescrizioni e principi;
- **formulare** le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Codice di cui sia a conoscenza, segnalando agli organi aziendali competenti le eventuali infrazioni riscontrate.

La Società adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisca in nome e per conto di Retegas Bari, alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, la Società adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza. Ciascun Destinatario del presente Codice, nell'ambito delle proprie funzioni e dei compiti assegnati, deve contribuire attivamente al corretto funzionamento del sistema dei controlli interni.

3.4 Sanzioni

L'osservanza da parte dei dipendenti della Società delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c. La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

Fatta salva la possibilità per la Società di chiedere il risarcimento dei danni che alle stesse possano derivare da comportamenti in violazione del Codice, l'inosservanza delle norme in esso contenute, comporta l'applicazione ai Destinatari di una sanzione proporzionata, efficace e dissuasiva.

Sono prese in considerazione sia violazioni consumate che tentate, garantendo il sistema delle sanzioni una adeguata graduazione della risposta sanzionatoria. Sono, altresì,

sanzionate anche le condotte consapevolmente volte all'elusione delle norme prima richiamate.

L'applicazione delle sanzioni nei confronti dei Dipendenti avviene nel rispetto delle disposizioni di legge e delle previsioni contenute negli accordi – anche individuali – e nei contratti collettivi di lavoro, in particolare con riferimento agli artt. 7 e segg. della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e delle disposizioni contenute nei C.C.N.L. applicabili.

Per i Destinatari diversi dai Dipendenti, la sanzione delle violazioni del Codice deve essere prevista nello strumento contrattuale o nella delibera dell'Organo Societario che regola il rapporto. La Direzione Generale e il Consiglio di Amministrazione adottano gli opportuni provvedimenti nei confronti di coloro che abbiano commesso violazioni del Codice.

In caso di violazioni commesse da soggetti apicali, l'Organismo di Vigilanza informerà il Collegio Sindacale, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

3.5 Segnalazioni.

Ogni Destinatario del presente Codice ha l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza immediatamente qualsiasi violazione del Codice o del Modello.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza possono essere inviate tramite una apposita casella di posta elettronica: **organismo.vigilanza@retegasbari.it**

Con riferimento alle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi delle competenti funzioni aziendali – ed in particolare delle strutture deputate al

controllo interno – per gli accertamenti del caso e potrà proporre l'adozione dei provvedimenti necessari.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza vengono gestite in modo confidenziale: il Modello e il regolamento dell'Organismo di Vigilanza impegnano i membri di quest'ultimo al mantenimento della riservatezza sulle segnalazioni ricevute ed è sempre garantito l'anonimato del soggetto che le effettua.

I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.



AZIENDA MUNICIPALE GAS S.p.A.

SISTEMA DISCIPLINARE

ex D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231

Allegato 3

Principi generali

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema disciplinare per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati e degli illeciti e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla società in piena autonomia, indipendentemente dagli illeciti che eventuali comportamenti possano determinare.

L'obbligazione espressa di rispettare tali disposizioni viene estesa nei contratti di collaborazione, di qualsiasi tipo, stipulati dalla società con terzi.

Per ogni trasgressione dei precetti e delle disposizioni sopra elencati verranno applicate sanzioni, nonché misure di altra natura, proporzionate e adeguate nel rispetto dell'art. 2106 cod. civ., a prescindere dall'eventuale instaurazione di azioni giudiziarie. In particolare:

- per i lavoratori dipendenti - che non abbiano la qualifica di dirigenti – le sanzioni disciplinari ai sensi dell'art. 2106 cod. civ., dell'art. 7 della legge 30 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili – nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato ai singoli dipendenti dell'Azienda tenuto conto dell'attività svolta;
- per i dirigenti, sanzioni disciplinari nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale in essere;

- per collaboratori, consulenti, partner, intermediari, fornitori, l'applicazione di clausole contrattuali di natura sanzionatoria e risolutive, e comunque l'attivazione di misure alternative, che inducano al rispetto delle suddette disposizioni, nei confronti di coloro verso i quali non è possibile applicare le misure sopra previste.

L'Organismo di Vigilanza controllerà che le misure sopra elencate siano applicate regolarmente ed efficacemente.

Ferma restando la permanenza in capo al Datore di lavoro del potere di irrogare la sanzione disciplinare, nessun procedimento potrà essere archiviato, né alcuna sanzione potrà essere irrogata, per violazione del Modello, senza la preventiva informazione e il parere dell'Organismo di Vigilanza, con particolare riguardo all'adequatezza della sanzione individuata e alla sua concreta attitudine a impedire il reiterarsi di violazioni della stessa specie.

L'inosservanza dei doveri da parte del personale subordinato, comporta, a seconda dell'entità della violazione, l'applicazione dei seguenti provvedimenti:

- biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al punto precedente;
- multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 3;
- licenziamento disciplinare senza preavviso ma con trattamento di fine rapporto.

1. Trasgressioni che comportano biasimo scritto

Incorre nei provvedimenti di *biasimo scritto* il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla società con ordini di servizio o altro mezzo idoneo.

2. Trasgressioni che comportano la sanzione della multa

Incorre nella sanzione della multa, non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione, il lavoratore che violi più di tre volte le prescrizioni previste dal presente Modello con particolare riferimento allo svolgimento delle attività nelle Aree a Rischio, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della mancanza della "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla società con ordini di servizio o altro mezzo idoneo".

3. Trasgressioni che comportano la sospensione dalla retribuzione e dal servizio

Incorre nella sanzione della sospensione, per un massimo di giorni 3, il lavoratore che:

- sia recidivo nelle mancanze di cui al punto precedente, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono la multa;
- ometta volontariamente di avvisare l'Organismo di Vigilanza, qualora riscontri ammanchi di cassa o irregolarità nell'emissione delle fatture; qualora, nel redigere i *report* e i documenti previsti nei Protocolli, o nel rilasciare le dichiarazioni ivi

prescritte, trascriva volontariamente informazioni o dati falsi, ometta informazioni obbligatorie, attesti fatti non veri, sottoscriva false dichiarazioni ovvero alteri o distrugga con dolo i *report* stessi.

4. Trasgressioni che comportano licenziamento

Incorre nella sanzione del licenziamento il lavoratore che:

- rediga volontariamente documenti falsi o contraffatti o rilasci false dichiarazioni alla Pubblica Amministrazione, nonché prometta o offra denaro o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o a un Incaricato di Pubblico Servizio;
- utilizzi volontariamente i fondi provenienti da finanziamenti pubblici, secondo modalità o per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi;
- nel redigere le comunicazioni sociali elencate nel Codice Etico rivolte al pubblico o ai soci, o le comunicazioni da inviare alle Autorità Pubbliche di Vigilanza, attesti o trascriva volontariamente false informazioni o dati falsi;

Prima di adottare qualsiasi sanzione l'Azienda dovrà contestare per iscritto l'infrazione al lavoratore. Contestualmente l'Azienda può sospendere, in via cautelare, il lavoratore dal lavoro e dalla retribuzione fino alla conclusione del procedimento disciplinare, in tutti i casi in cui il medesimo possa concludersi con l'adozione di una sanzione che comporti la cessazione del rapporto di lavoro. In caso di mancato licenziamento, il lavoratore avrà diritto alla retribuzione anche per il periodo di sospensione.

Questi potrà fornire le sue giustificazioni entro cinque giorni dalla ricezione della contestazione.

Infrazioni dei dirigenti

Il Modello è portato a conoscenza di tutti i dirigenti della società, mediante consegna diretta e firma di espressa accettazione del suo contenuto.

Il personale rispetto delle prescrizioni del Modello, nonché l'obbligo di farle rispettare all'interno della società, è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

In caso di violazione delle procedure interne previste dal presente Modello, si provvederà ad applicare nei confronti delle disposte misure ritenute più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL Dirigenti.

a) Trasgressioni che non comportano la risoluzione del rapporto di lavoro

Le violazioni del Codice Etico e dei Protocolli da parte dei dirigenti, salvo che non comportino la risoluzione del rapporto di lavoro nei casi indicati nel presente sistema disciplinare, devono essere annotate nel loro stato di servizio.

L'annotazione è strumentale anche al rilevamento di eventuali recidive.

Tali infrazioni saranno considerate dall'Organo Amministrativo, in sede di determinazione degli aumenti di compenso, fatti salvi gli scatti di anzianità previsti dal CCNL Dirigenti.

b) Trasgressioni che comportano la risoluzione del rapporto di lavoro

Nel caso in cui un Dirigente violi le disposizioni del Codice Etico e dei Protocolli, la cui violazione comporterebbe - per gli altri lavoratori subordinati - la sanzione del licenziamento, ovvero impedisca dolosamente l'applicazione delle misure previste dal Modello nell'area di propria competenza, il rapporto di lavoro verrà risolto, nei modi previsti dal CCNL Dirigenti (licenziamento con contestuale motivazione).

ULTERIORI MISURE DI TUTELA IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

Infrazioni di Amministratori e Sindaci

Retegas Bari valuta con rigore le infrazioni del presente Modello poste in essere dai Vertici della società, tenuti a rappresentare l'immagine della stessa verso i dipendenti e gli *stakeholders*. La formazione ed il consolidamento di un'etica della società sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppone infatti che tali valori siano anzitutto acquisiti e rispettati da quanti guidano le scelte della società, in modo da costituire esempio e stimolo per coloro che operano a qualsiasi livello nell'interesse della stessa. All'Organismo di Vigilanza è riconosciuto il potere di interloquire con gli Organi di controllo della società e la facoltà di sollecitare la verifica della sussistenza degli elementi richiesti per legge ai fini dell'esercizio delle azioni di responsabilità e/o di revoca per giusta causa. In caso di violazione delle procedure interne previste dal Modello da parte dei membri degli organi di gestione e/o controllo, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e l'Organo di controllo i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa, nonché a convocare prontamente l'Assemblea dei Soci per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Infrazioni di collaboratori esterni e partner

Le violazioni del Codice e dei Protocolli da parte di terzi, quali fornitori di beni e/ o di servizi e collaboratori esterni, o comunque l'adozione di comportamenti tali da esporre la società al rischio o la commissione di un reato richiamato dal Decreto potrà determinare, grazie

all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso della società.

Le violazioni del Codice e dei Protocolli da parte dei soggetti sopra elencati, danno luogo alla risolubilità del rapporto contrattuale per inadempimento imputabile ex art. 1453 cod. civ., ovvero comportano la risoluzione immediata e di diritto del rapporto nei modi previsti dall'art. 1456 cod. civ.

Retegas Bari potrà sottoporre a tali soggetti anche successivamente all'istaurarsi rapporto un modulo di dichiarazione di conoscenza e presa d'atto della vigenza del Codice Etico e dei Modelli (nonché, eventualmente, dello specifico protocollo che disciplina il funzionamento della particolare area/funzione della società con la quale lo stesso entra in relazione), i quali dovranno datare e sottoscrivere per incondizionata accettazione.

L'Organismo di Vigilanza verificherà l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico, nei contratti e negli accordi di *partnership* di clausole contrattuali volte a ottenere l'impegno al rispetto del Modello.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento posto in essere dalla controparte contrattuale derivino danni alla società, come nel caso di applicazione alla stessa delle sanzioni previste dal Decreto.



AZIENDA MUNICIPALE GAS S.p.A.

REGOLAMENTO ORGANISMO DI VIGILANZA

ex D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231

Allegato 4

In riferimento alle disposizioni del d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 recante la Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, è istituito, presso la società Retegas Bari un idoneo Organismo di Vigilanza con funzioni di vigilanza e controllo in ordine all'adeguatezza e all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo, e che, nel solco delle prerogative attribuitegli dal combinato disposto di cui agli artt. 6-7 del citato Decreto, adotta il presente

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DI RETEGAS BARI

Capo I - Compiti e Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.

Art. 1. Vigilanza ed aggiornamento. Rispetto a quanto previsto dall'art. 6, comma I del d.lgs. 231 del 2001, ed in riferimento alle Linee Guida adottate da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ivi disciplinati, l'Organismo di Vigilanza, (nel prosieguo, "OdV"), è istituito all'interno dell'organigramma della Società, al fine di esercitare le funzioni alle quali è normativamente preposto:

- a) diffondere nel contesto aziendale la conoscenza e la comprensione del modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società;
- b) vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello implementato, con particolare riferimento ai comportamenti dei singoli soggetti "apicali" nel contesto aziendale;
- c) verificare periodicamente l'adeguatezza dello stesso, rispetto alla effettiva attitudine preventiva del rischio-reato che si intende con esso eliminare, o comunque minimizzare;
- d) curare l'idoneo e continuativo aggiornamento, affinché il modello mantenga nel tempo i suoi requisiti di solidità e funzionalità e, in senso dinamico, garantire i necessari momenti di correzione ed adeguamento;

- e) presentare proposte di adattamento e modifica del modello, dirette, a seconda della tipologia e della portata dell'intervento avanzato, ai diversi organi aziendali responsabili della sua attuazione, in rapporto alle esigenze: - di prevenzione del rischio-reato che si rilevino nel tempo; - ad eventuali violazioni delle prescrizioni ovvero laddove intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- f) monitorare regolarmente l'attuazione e la funzionalità delle strategie di controllo e gestione del rischio implementate;
- g) garantire la congrua ed effettiva applicazione del sistema disciplinare adottato per sanzionare le eventuali prescrizioni delle misure indicate nel modello, e curare, in ogni tempo, l'efficacia repressiva e preventiva.

L'OdV è tenuto a svolgere tali mansioni, in modo idoneo a garantire una sufficiente ed effettiva vigilanza sull'adozione ed efficace attuazione del modello di organizzazione e gestione adottato in azienda, per garantirne la funzionalità, ai fini dell'esimente da responsabilità amministrativa da reato di cui all'art. 6, comma 1, lett. d) del D.lgs. n. 231 del 2001.

Art. 2. Autonomia dell'Organismo di Vigilanza dagli altri soggetti aziendali. Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del D.lgs. n. 231 del 2001, l'OdV deve essere investito dei necessari poteri di iniziativa e di controllo, per il corretto svolgimento dei suoi compiti istituzionali. A salvaguardia della terzietà dell'organo, l'OdV deve essere collocato, nell'organico sociale, in posizione paritetica all'organo amministrativo dotato dei poteri di gestione, affinché possa esercitare anche su quest'ultimo un controllo effettivo, con libertà di autodeterminazione e di azione.

Ai fini del corretto esercizio delle sue funzioni di controllo, l'OdV dovrà essere mantenuto estraneo da ogni forma di interferenza con le attività proprie del *management* (Direttore Generale, Organo Amministrativo) e non dovrà essere in alcun modo coinvolto nell'esercizio delle attività operative, né partecipare all'adozione o all'attuazione di politiche di gestione.

È necessario, altresì, che venga assicurata all'OdV l'autonomia decisionale nell'espletamento

delle proprie funzioni ispettive, di accesso alle informazioni e documentazioni aziendali, di controllo, consultazione e proposta, con pieno esercizio della discrezionalità tecnica dell'organo.

All'OdV è riconosciuta la potestà regolamentare e di autodeterminazione, in riferimento alla predisposizione delle proprie regole comportamentali e procedurali.

La Società delibera preventivamente il budget di periodo che deve essere riconosciuto in dotazione iniziale e continuativa all'OdV, la cui congruità deve essere verificata in riferimento all'esercizio dei poteri di controllo, attivazione e coordinamento a cui l'organo è preposto.

Art. 3. Indipendenza dell'Organismo di Vigilanza. Le scelte dell'OdV, le sue decisioni sull'effettività, sull'operatività e sull'adeguamento delle prescrizioni che costituiscono il modello di gestione e di organizzazione della Società sono insindacabili. I membri dell'Organismo possono ricoprire funzioni o cariche all'interno della Società, purché queste non comportino a titolo individuale poteri gestionali di amministrazione attiva, incompatibili con l'esercizio delle funzioni dell'Organismo.

L'OdV non può svolgere attività consultiva, vincolante per l'attività di gestione della Società.

Art. 4. Professionalità ed onorabilità dei membri. I componenti dell'OdV non devono essere in conflitto di interessi con la Società e, se esterni alla Società, non devono svolgere attività di consulenza per lo stesso, o essere in una posizione organizzativa non adeguata a garantire l'indipendenza dagli organi esecutivi.

I singoli componenti dell'OdV devono essere altresì idonei a rivestire le relative funzioni di vigilanza e controllo, in riferimento alle necessarie cognizioni tecniche e di esperienza, al fine di assicurare un corretto ed effettivo esercizio delle funzioni di controllo alle quali esso è istituzionalmente preposto.

L'organismo deve essere costituito da risorse atte a garantirne la necessaria multidisciplinarietà, sia in riferimento alla conoscenza degli aspetti giuridico – legali (in riferimento alla materia societaria, penale, civile, procedurale, amministrativa) nonché a quelli

di carattere più spiccatamente aziendale e tecnico-specialistici (sicurezza sul lavoro, ambiente).

Per adempiere ai propri doveri, l'OdV può anche avvalersi di collaboratori esterni, la cui professionalità sia di supporto tecnico-specialistico ovvero di consulenza specialistica.

Art. 5. Continuità del flusso informativo. Per assicurare il corretto esercizio delle funzioni ascrittegli, l'OdV deve avere stabili e continui rapporti con il management della Società, nonché con le altre più significative funzioni di area, come il controllo di gestione, l'area amministrazione finanza e controllo, i sistemi informativi, l'organizzazione e la gestione delle risorse umane, ecc.

Oltre che un costante flusso informativo, all'OdV deve altresì essere garantito il necessario coordinamento operativo anche con il Collegio Sindacale e con la Società di revisione contabile.

L'azione di vigilanza e di controllo sul modello che è deputata all'OdV deve essere capace di conformare quotidianamente, senza soluzione di continuità, l'operato dei singoli (apicali e sottoposti) che nell'attività della Società interagiscono con le prescrizioni del modello, al fine di escludere, o quanto meno contenere, il rischio-reato connesso al loro operato.

Capo II -Funzioni e Poteri dell'Organismo di Vigilanza

Art. 6. Attività di vigilanza e controllo. l'OdV è tenuto a vigilare continuativamente sulla funzionalità del modello adottato, in riferimento a tutte le sue componenti costitutive, comprensive del Codice Etico e del sistema sanzionatorio vigente, curandone l'attuazione, la corretta applicazione, l'aggiornamento e gli adattamenti necessari o utili, in riferimento alla prevenzione, o alla minimizzazione, del rischio-reato, anche di nuova insorgenza.

Deve altresì verificare costantemente la corrispondenza dei singoli comportamenti aziendali concreti, alle prescrizioni del modello di gestione ed organizzazione predisposto ed implementato dalla Società, in particolare, con riferimento, ai sensi dell'art. 5, comma 1 lett.

a) del D.lgs. n. 231 del 2001, all'operato degli organi di apice della Società.

L'OdV è tenuto ad una continua rilevazione delle criticità dell'organizzazione aziendale, rispetto alla realizzazione dei reati – presupposto della responsabilità amministrativa da reato della Società di cui alla Sez. III del D.lgs. 231 del 2001, ed alla predisposizione di protocolli migliorativi di quelli esistenti per garantire la prevenzione dei reati temuti, anche in riferimento ad eventuali nuove aree sensibili.

L'OdV supervisiona la regolare tenuta dei documenti prescritti e l'efficiente funzionamento delle misure previste dal modello, anche in riferimento alla struttura dell'organigramma della Società ed al sistema di deleghe interno, tanto più laddove esso manifesti situazioni di malfunzionamento o carenze di sicurezza, attivandosi per il ripristino di un sufficiente livello di tollerabilità del rischio. In caso di eventuali criticità riscontrate nel corso della sua attività di rilevazione, o di violazioni significative del Modello, segnalate dai dipendenti, l'OdV procede a segnalarle tempestivamente all'Organo Amministrativo.

Art. 7. Mappatura delle aree “sensibili”. Sulle aree particolarmente a rischio, rispetto al compimento di fatti-reato presupposto della responsabilità della Società, l'OdV provvede ad un monitoraggio periodico, almeno annuale, delle stesse, assicurando l'effettiva adozione e la corretta attuazione dei protocolli etico – organizzativi, nonché l'efficacia delle regole cautelari adottate nel modello.

Art. 8. Casi di adattamento ed aggiornamento del modello. L'OdV promuove l'aggiornamento del modello in ogni sua componente, qualora se ne manifesti l'opportunità, in relazione ad una delle seguenti circostanze:

- a) Quando intervengano variazioni dell'attività – o delle sue modalità di esecuzione – in coincidenza di eventi straordinari di gestione, che rendano necessaria una rielaborazione del modello;
- b) In caso di necessità di un approfondimento regolamentare o di un'ulteriore procedimentalizzazione di una funzione o di un processo, in riferimento all'insorgenza o

all'aumento di un determinato rischio–reato;

- c) In sede di intervento correttivo delle prescrizioni del modello stesso, qualora si rilevino, a seguito dell'attività di sorveglianza svolta dallo stesso OdV, aree scoperte e malfunzionamenti, o eventuali violazioni comportamentali;
- d) Qualora si verifichi la realizzazione di un reato presupposto;
- e) In seguito a novazioni legislative del d.lgs. 231 del 2001, o di normative ad esso collegate;
- f) In concomitanza di eventuali modifiche statutarie della Società, del codice etico, dell'assetto organizzativo, o della propria governance.

In occasione di circostanze che sollecitino la novazione del Modello di organizzazione e gestione implementato, l'organo competente a deliberarlo, su proposta dell'OdV, ne valuta le modifiche e l'adeguamento.

La valutazione e la determinazione tecnica delle modifiche da apportare alle prescrizioni del Modello resta, però, di esclusiva competenza dell'OdV.

Art. 9. Flussi e obblighi di informazione. In osservanza della normativa sul trattamento dei dati personali, nonché di ulteriori normative di settore, e della disciplina in materia di *insider trading* per le società quotate, ove applicabile, dovranno essere garantiti, al fine di agevolare le attività di controllo e di vigilanza dell'OdV, costanti flussi informativi:

- a) verso il medesimo OdV, da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'espletamento delle funzioni amministrative e di controllo della Società (dirigenti, amministratori, dipendenti e collaboratori), in riferimento ad ogni attività gestionale di rilievo che possa interagire con le prescrizioni del modello;
- b) da parte dello stesso OdV, nei confronti degli organi di amministrazione e controllo della Società, con un'attività di relazione periodica volta, nell'ambito delle rispettive competenze, a stimolare l'intervento, sia in riferimento ai casi indicati dall'art. 8, sia per l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori e per le ulteriori necessità del caso

rilevate.

In riferimento a quanto statuito dal Codice Etico, in capo agli organi sociali, ai dipendenti ed ai consulenti esterni, grava un obbligo di collaborazione con l'OdV per l'espletamento delle funzioni che gli sono proprie.

Tali organi sono altresì tenuti a consentire all'OdV l'accesso alle informazioni e alla documentazione della Società reperibile presso di loro, nonché a comunicare ogni informazione utile e/o opportuna per l'esercizio della sua attività, ovvero eventuali anomalie o irregolarità riscontrate nei rispettivi ambiti di attività. L'obbligo informativo può essere assolto con le consuete attività di *reporting* interno o con la predisposizione di idonea documentazione.

All'OdV può anche essere richiesto un parere circa specifici aspetti di rilievo della gestione della Società, che possano presentare profili di responsabilità penale rilevanti.

Salvo quanto previsto dalle disposizioni del Codice Etico e del sistema disciplinare, vige anche per prassi un obbligo di tempestiva informazione a favore dell'Organo di Vigilanza, a carico dei dipendenti e dei collaboratori che venissero a conoscenza di violazioni o inadempimenti del modello, o di accadimenti a rischio-reato. In riferimento a quanto previsto dal sistema sanzionatorio aziendale, sono a tal fine istituiti appositi strumenti di segnalazione atti a garantire la riservatezza della fonte informativa.

I protocolli devono altresì prevedere che eventuali verifiche od ispezioni a danno della Società, da parte di un'Autorità di vigilanza o di polizia giudiziaria siano immediatamente comunicate all'OdV.

Art. 10. Attività inerenti la Società che devono essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza. Ai sensi della disposizione di cui all'art. 9, devono essere comunque necessariamente ed immediatamente poste a conoscenza dell'OdV, con l'opportuna informativa documentale:

- a) le informazioni relative all'assetto della Società;
- b) le attività di attuazione del modello e di applicazione delle relative sanzioni, in conseguenza della mancata osservanza dello stesso;
- c) le atipicità o le anomalie riscontrate, da parte dei vari organi responsabili e degli organi deputati al controllo, nell'attuazione del modello;
- d) situazioni di insorgenza di nuovi rischi, da parte dei soggetti responsabili dell'area nelle quali si sono manifestati;
- e) la realizzazione di qualsiasi fattispecie di reato che possa essere connessa a quelle presupposto della responsabilità della Società, di cui alla Sezione III del D.lgs. 231 del 2001;
- f) i provvedimenti della Pubblica Autorità, relativi all'instaurazione del procedimento relativo alla responsabilità della Società per i reati di cui al D.lgs. 231/01;
- g) il rilascio di concessioni di erogazioni pubbliche, di nuove licenze, di autorizzazioni o di altri provvedimenti amministrativi a favore della Società;
- h) le operazioni finanziarie che assumano particolare rilievo per valore, modalità, rischiosità, atipicità, coinvolgimento di "parti correlate";
- i) le operazioni di partecipazione ed aggiudicazione di gare d'appalto, ed in genere l'instaurarsi di rapporti contrattuali con la P.A.;
- j) ogni accertamento di natura fiscale, da parte del Ministero del Lavoro, degli Enti previdenziali, dell'Antitrust e/o di altre Autorità di Vigilanza, a cura del responsabile dell'area sottoposta al relativo accertamento;
- k) le operazioni straordinarie, anche in ordine alle connesse adunanze dell'organo amministrativo;
- l) l'emissione e/o sottoscrizione di azioni, di altri titoli o strumenti finanziari;
- m) il conferimento dell'incarico alla società per la revisione del bilancio, anche in riferimento all'insussistenza di cause di incompatibilità per il conferimento dell'incarico stesso.

L'inosservanza dei suddetti obblighi di comunicazione comporterà violazione del modello e l'applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare.

Lo stesso OdV può, inoltre, nel caso delle operazioni di cui alle lett. b), c), d), e), f), g), i), j)

del comma 1, richiedere di partecipare ad alcune sedute del Consiglio di Amministrazione, anche tramite un proprio rappresentante, e comunque in caso di consigli convocati per la trattazione di materie organizzative concernenti l'esercizio delle sue funzioni, di cui ha anche il potere di richiedere la trattazione agli organi competenti.

Art. 11. Potestà di autoregolamentazione. In riferimento a quanto previsto dall'art. 2, comma 4, l'OdV esercita la propria potestà di autoregolamentazione in ordine a:

- a) frequenza, convocazione e tenuta delle riunioni dell'organo;
- b) modalità di deliberazione e verbalizzazione;
- c) coordinamento con gli altri organi aziendali;
- d) modalità di acquisizione e di gestione delle informazioni da e verso ogni livello aziendale;
- e) esercizio delle funzioni ispettive;
- f) attivazione delle procedure disciplinari, nei casi di violazione del modello.

L'OdV stabilisce, altresì, le modalità di redazione dei verbali idonee a garantire la documentazione di ogni riunione dello stesso, nonché delle attività di controllo eseguite in presenza del rischio di commissione di un reato presupposto o di criticità o in ogni altro caso in cui si renda necessario il suo intervento.

Art. 12. Poteri ispettivi. Al fine di assicurare una vigilanza costante sull'effettiva applicazione e adeguatezza del modello implementato, per prevenire in concreto la fraudolenta elusione dello stesso, le competenze ispettive attribuite all'OdV saranno inerenti a:

- a) verifiche periodiche su alcune operazioni che superino un determinato valore economico di spesa, in particolar modo se nei rapporti con la P.A.;
- b) verifiche obbligatorie su alcune operazioni e processi societari particolarmente significativi, incluse la gestione finanziaria e le operazioni di tesoreria;
- c) con particolare riferimento alle operazioni di tesoreria, verifiche a campione, in

- coordinamento con il responsabile di area, sulla corretta tenuta delle scritture contabili e dei bilanci, anche al fine di accertare l'assenza di fondi neri;
- d) intervento immediato, per quanto di competenza dell'OdV, in caso di accertamenti o ispezioni dell'autorità pubblica, giudiziaria o amministrativa;
 - e) interpretazione e verifica del Codice Etico e comportamentale, del modello implementato e delle procedure previste in attuazione del modello stesso;
 - f) adempimento degli obblighi di informazione, anche in riferimento alle risultanze dell'attività di controllo svolta al fine di verificare l'esistenza di eventuali anomalie;
 - g) verifiche periodiche e a campione della regolarità formale dei *report* previsti in tutti i protocolli, della documentazione di supporto alle operazioni della Società, di eventuali fatture e rendicontazioni contabili, riscontrando e segnalando all'organo dirigente ogni eventuale anomalia;
 - h) controlli e approfondimenti, nelle modalità che l'OdV riterrà opportune, sulle poste/voci di bilancio in caso di rilevazione delle anomalie di cui alla lett. g) nonché controlli ad hoc sulle stesse poste di bilancio;
 - i) attività di coordinamento con il collegio sindacale, la società incaricata della revisione contabile, il comitato di controllo interno (ove presente) in prossimità della redazione delle comunicazioni sociali e della redazione di bilancio.

In caso di irregolarità o di anomalie nell'attuazione del modello, l'OdV ha il dovere di intervenire immediatamente ed effettuare le necessarie verifiche. Sentito l'autore della violazione segnalata, l'OdV è tenuto a riferire dell'avvenuta infrazione all'organo amministrativo.

In osservanza dello Statuto dei Lavoratori, della legge e del Contratto Collettivo nazionale applicabile, l'OdV propone al datore di lavoro, a cui compete la formale contestazione dell'addebito ed irrogazione della sanzione, l'adozione della misura afflittiva prevista dal sistema disciplinare adottato dalla Società, indipendentemente dall'eventuale avvio del procedimento per l'accertamento della responsabilità penale dell'autore individuale dell'effrazione, o di quella amministrativa della Società.

Art. 13. Obblighi di riservatezza. I componenti dell'OdV sono tenuti alla riservatezza in ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi pervengono in ordine a presunte violazioni del Modello e dei suoi elementi costitutivi.

Devono altresì astenersi dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del D.lgs. n. 231 del 2001. In ogni caso, le informazioni in possesso dei membri dell'OdV sono trattate in conformità con la legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali, di cui al Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e al D.Lgs. n. 101/2018.

Art. 14. Obbligo di relazione periodica. L'OdV è tenuto a presentare una relazione annuale al Consiglio di Amministrazione, in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello ed al loro stato di realizzazione.

Capo III – Configurazione e attività dell'Organismo di Vigilanza

Art. 15. Nomina e costituzione dell'Organismo di Vigilanza. Il Consiglio di Amministrazione competente all'adozione del Modello di organizzazione e gestione ai sensi dell'art. 6 D.lgs. n.231 del 2001, nomina i membri dell'Organo di Vigilanza. Vi procede, in assenza di una apposita previsione statutaria, con delibera, nella quale devono essere altresì indicati i criteri seguiti per la designazione dei singoli componenti dell'organo. Lo stesso Consiglio stabilisce il numero dei membri dell'organo e ne nomina il Presidente.

I contenuti del mandato ai membri dell'OdV devono comunque essere certi, esaustivi e congrui con le funzioni che la Società è chiamata ad espletare, in pieno rispetto della sua autonomia e della sua continuità d'azione.

L'Organismo ha durata triennale. I membri possono essere rinominati e rimangono comunque in carica fino all'accettazione dei successori, salvo quanto previsto di seguito.

L'incarico è assunto a titolo oneroso, nell'importo stabilito dal Consiglio di Amministrazione, non vincolato agli utili o ai premi di produzione, ma, eventualmente, per rinvio alle tariffe professionali, e comunque in misura congrua alle funzioni e alle responsabilità dell'Organo.

Art. 16. Revoca e cessazione del mandato. La revoca dei membri dell'OdV è possibile solo per giusta causa. La sostituzione dei membri dell'OdV o la revoca del mandato, devono essere motivate e sottoposte al Consiglio di Amministrazione, o comunque al parere positivo del collegio sindacale o dell'organismo equipollente. Ricorre la revoca per giusta causa del membro nei seguenti casi:

- a) di inadempienza o inattività, rispetto alle proprie mansioni di vigilanza e controllo, tanto più qualora essa sia causa dell'irrogazione di sanzioni interdittive nei confronti della Società;
- b) di inadempimento degli obblighi di informazione, laddove siano riscontrate violazioni del modello;
- c) allorché un componente sia coniuge, parente o affine entro il II grado, ovvero socio in affari di qualunque soggetto controllato, o comunque in conflitto o in contrasto con gli interessi della Società;
- d) qualora venga contemporaneamente detenuto altro incarico di consulenza, di rappresentanza, di gestione o di direzione, per conto della Società in altre società, o in contrasto con gli interessi della Società stessa;
- e) in caso di condanna, anche ai sensi dell'art. 444 c.p.p., con sentenza passata in giudicato, per fatti connessi allo svolgimento dell'incarico, o per fatti comunque incidenti sulla professionalità del componente;
- f) qualora intervenga dichiarazione di interdizione, inabilitazione, fallimento, ovvero condanna che comporti l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese, nonché l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Prima della scadenza del periodo di nomina, i membri dell'OdV cessano comunque dal loro ufficio:

- a) per decadenza;
- b) per rinuncia da comunicarsi per iscritto al Consiglio di Amministrazione;
- c) per morte o sopravvenuta incapacità;
- d) per avvenuta iscrizione nel registro delle imprese della nomina dei liquidatori (in riferimento a quanto previsto dall'art.2487bis, comma 3 c.c.);
- e) in caso di fusione.

Ove un componente dell'OdV incorra in una delle cause di revoca o di cessazione del mandato, di cui ai commi 1 e 2, l'Organo Amministrativo della Società, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, se possibile, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, l'Organo Amministrativo revoca il mandato.

La rinuncia al mandato da parte dei componenti dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento, con comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

Il Presidente darà tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione delle circostanze di cui ai commi 1 e 2, perché questo attivi le procedure necessarie all'integrazione dell'Organismo, al fine di assicurare continuativamente la funzionalità collegiale dello stesso, rispetto alle sue funzioni.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro effettivo più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

Art. 17. Responsabilità dei membri dell'Organismo di Vigilanza. Ferma la responsabilità civile per l'incarico conferito, e fuori dalle ipotesi di concorso nel reato ai sensi dell'art. 110 c.p., i membri dell'OdV sono tenuti all'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo loro conferiti, in ordine all'attuazione dei protocolli implementati nel Modello per la prevenzione del rischio-reato presupposto della responsabilità amministrativa da reato della Società.



PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA 2022 – 2024

Approvato ed adottato con Deliberazione del CDA n. 21 del 27.01.2022

Redatto e proposto dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
Dott.ssa Annalisa Liuzzi

DEFINIZIONI.....	4
Fonti normative e regolamentari	5
PREMESSA	7
1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE	10
1.1 Data e documento di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.).....	10
1.2 Riferimenti al nuovo PNA ANAC adottato con Delibera n. 1064 del 13.11.2019	10
1.3 Obiettivi strategici e rimandi al nuovo PNA ANAC 2019 e al PTPCT 2022-2024 Azienda Municipale Gas Spa 12	
1.4 Azione sinergica svolta dall’Ente proprietario sul tema prevenzione corruzione.	14
1.5 Nuovo PNA 2019 adottato da ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.....	16
1.6 Protocollo d’intesa ANAC/Arera sottoscritto il 14.12.2020	17
1.7 Individuazione degli attori interni e dei canali e degli strumenti di partecipazione.....	17
1.8 Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione.....	22
1.9 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.T.....	22
2. OGGETTO DEL PIANO.....	23
2.1 Approccio metodologico.....	23
2.2 Esperienza di Azienda Municipale Gas S.p.A. - Cenni normativi e contesto interno. Nuovo metodo qualitativo in ordine alla determinazione del Rischio per il PTPCT 2022-2024.....	24
2.3 Novità introdotte dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019 – PNA 2019 di Anac ad oggi ancora vigente. Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione	27
2.4 Pubblicazione dei PTPCT e relazione del Responsabile della Prevenzione - adempimenti differiti causa COVID 19.....	28
2.5 Integrazione con il Piano della Performance.....	29
2.6 Piattaforma software di rilevazione dei PTPCT	30
2.7 Cenni al Programma per la Trasparenza	32
2.8 Considerazioni sintetiche circa il monitoraggio effettuato e gli esiti dello stesso.....	33
2.9 Proposta supporto metodologico per il Nuovo PTPCT ad approvarsi 2022-2024.	34
2.10 Contenuti del Piano Triennale Prevenzione Corruzione	35
2.11 Individuazione delle aree di rischio - Mappatura dei processi.....	35
2.12 Le fasi del processo di gestione del rischio.....	40
2.13 La mappatura dei processi e sue modalità di realizzazione.....	42
2.14 Valutazione e classificazione del Rischio – ponderazione.....	49
2.15 Trattamento del rischio	50
2.16 Flusso informativo	50
3. ATTUAZIONE DELLE MISURE CORRETTIVE.....	51
3.1 Attività di controllo e modalità di verifica dell’attuazione delle misure:.....	51
3.2 Ulteriori misure che dovranno essere adottate durante la vigenza del PTPCT anno 2022-2024	53
3.3 Formazione in Tema di Prevenzione Corruzione.....	54
4. CODICI DI COMPORTAMENTO	56

4.1 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici	56
4.2 Violazioni del codice di comportamento	60
4.3 Indicazione dell'ufficio competente ad emanare parere sulla applicazione del codice.....	60
5. ALTRE INIZIATIVE.....	61
5.1 Indicazione dei criteri di rotazione del Personale	61
5.2 Astensione in caso di conflitto di interesse	64
5.3 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici....	65
5.4 Trasparenza	66
5.5 Inconferibilità e Incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013	69
5.6 Implementazione Modello 231/2001 introduzione del Whistleblowing.	71
5.7 Comunicato Anac del 15 gennaio 2019 in materia di Whistleblowing.....	76
5.8 Adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti	78
5.9 Attribuzione a Azienda Municipale Gas S.p.A. del Rating di legalità.....	78
5.10 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive	79
5.11 La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.....	80
6. MISURE DI TRASPARENZA.....	81
6.1 Introduzione	81
6.2 D.Lgs. 33/2013 Sezione Trasparenza - Obiettivi	81
6.3 Principi Normativi	81
6.4 Obiettivi strategici e profili organizzatori	83
6.5 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder ed i risultati di tale coinvolgimento	84
6.6 Iniziative di Comunicazione della Trasparenza	85
6.7 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto delle attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza.	86
6.8 Accesso Civico e Accesso agli atti.....	86
6.9 Accesso Civico Generalizzato	87

DEFINIZIONI

Alla luce dell'entrata in vigore della Delibera AEEGSI n. 296/2015/R/COM del 22 giugno 2015, pubblicata in data 23 giugno 2015 e recante "Disposizioni in merito agli obblighi di separazione funzionale (unbundling) per i settori dell'energia elettrica e del gas" e del relativo Allegato A, recante il "Testo integrato delle disposizioni dell'Autorità per l'Energia Elettrica il Gas e il Sistema Idrico in merito agli obblighi di separazione funzionale per le imprese operanti nei settori dell'energia elettrica e del gas (TIUF) l'Azienda Municipale Gas S.p.A. (AZIENDA MUNICIPALE GAS SPA), ha modificato, nell'anno 2016, il proprio marchio al fine di renderlo diversificato rispetto alla società di vendita AMGAS BARI S.r.l., e pertanto d'ora in seguito si intenderà per Azienda Municipale Gas S.p.A. o Azienda Municipale Gas Spa anziché AMGAS BARI S.p.A.

Ulteriori definizioni: Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT);
 Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT);
 Modello Organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 (M.O.G.C).
 Autorità Nazionale Anti Corruzione (Anac)

Allegati Tabella Mappatura Processi Azienda Municipale Gas Spa 2022-2024;
 MONITORAGGIO DI I LIVELLO SULL'ATTUAZIONE DELLE
 MISURE PTPCT 2022-2022
 Relazione Annuale 2021 del RPCT.

- Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni";
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" - "Legge Anticorruzione";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "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, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001 e adottato da Azienda Municipale Gas S.p.A;
- OdV o Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01;
- Determinazione Anac n. 8 del 17 giugno 2015 recante "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";
- Determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015 recante "aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Delibera Anac n. 831 del 3/8/2016 Determinazione Anac di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- D.Lgs.175/2016 Decreto Legislativo n. 175 del 19 agosto 2016 recante "Testo unico in materia di Società a partecipazione pubblica";
- Delibera Anac n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'Anac in caso di incarichi inconferibili e incompatibili;

- Delibera Anac n. 1309/2016 recante “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013;
- Decreto Legislativo n. 100 del 16 giugno 2017 recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica;
- Delibera dell’Anac n. 1134 del 8 novembre 2017 recante: “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materie 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;
- Delibera dell’Anac n. 1208 del 27 novembre 2017: “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Legge n. 179/2017 recante: “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità in cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un lavoro pubblico o privato” entrata in vigore il 29/12/2017;
- Delibera Anac n. 1074 del 21 novembre 2018: “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Regolamento UE 2016/679, del Parlamento Europeo e del Consiglio “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE” e il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la normativa nazionale alle disposizioni europee;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, adottato con delibera 1064, del 13 novembre 2019;
- Legge 11 settembre 2020, n. 120, di conversione del decreto legge 16 luglio 2020, n. 76, recante “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitali”;
- Determinazione Anac n. 1029 del 25 novembre 2020 avente ad oggetto l’esercizio del potere di vigilanza da parte di Anac sulle società *in house*;
- Protocollo d’intesa Anac Arera sottoscritto il 14.12.2020;
- Legge 9 giugno 2021, n. 80, conv. in legge 6 agosto 2021, n. 113 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia. (21G00093)

PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (nel prosieguo, in breve, anche "Legge Anticorruzione" o "Legge"). In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge e in coerenza con le disposizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito, in breve, anche "PNA") e con le indicazioni del socio Comune di Bari, con il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione Azienda Municipale gas S.p.A (di seguito, in breve, anche Azienda Municipale Gas Spa) intende definire un sistema di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e l'illegalità, integrato con gli altri elementi già adottati dell'Azienda, tra cui il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01, il Codice Etico. Il Piano di Prevenzione della Corruzione ha l'obiettivo di rafforzare e razionalizzare il corpo degli interventi organizzativi e di controllo, attuati da Azienda Municipale gas SPA al fine di identificare le strategie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione a livello aziendale, e si configura come parte del Modello ex D. Lgs. 231/01 adottato dalla Società. Nella redazione del presente documento, tenuto conto delle specificità organizzative, strutturali e della particolare natura delle attività svolte dalla Società, sono state prese in considerazione, ove applicabili, le indicazioni e le linee guida fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione - ivi inclusi i suoi allegati nonché la delibera dell'Anac n. 1134 del 8 novembre 2017 recante: "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materie 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". Oltre alle previsioni della Legge 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione, il Piano di Prevenzione della Corruzione adottato da Azienda Municipale gas SpA recepisce le ulteriori indicazioni fornite da Anac in merito all'applicazione dei principi anticorruzione applicabili agli Enti controllati dalle pubbliche amministrazioni. In particolare, il Piano è sviluppato in coerenza con i principi definiti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'ambito: – della determinazione Anac n. 8 del 17 giugno 2015 – recante «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; – della determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015 – recante "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione; – della delibera Anac n. 831 del 3 agosto 2016 ad oggetto: Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione; – della delibera dell'Anac n. 1134 del 8 novembre 2017 recante: "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materie 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; –

della delibera dell'Anac n. 1208 del 27 novembre 2017 recante: “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione; – della delibera dell'Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 recante: “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione; del PNA 2019 adottato da Anac con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019. Di recente emanazione è la Legge c.d. Legge Spazzacorrotti - n. 3/2019 che ha introdotto nuove ed eterogenee misure finalizzate ad accrescere sia l'efficacia repressiva che quella preventiva dell'azione di contrasto alla corruzione ove la medesima norma parte dall'assunto che l'effettività della risposta sanzionatoria non dipende solo dalle norme incriminatrici ma anche dall'ampiezza e incisività degli strumenti investigativi e preventivi. Come noto la situazione generale venutasi a determinare in seguito allo stato emergenziale che ha caratterizzato tutto il 2020 ha prodotto l'emanazione del D.L 76/2020 diventato poi legge n. 120/2020 avente il precipuo scopo di rilanciare l'economia a causa delle note interruzioni pandemiche da covid 19.

La necessità, peraltro, di fronteggiare, da marzo 2020, lo stato di emergenza venutosi a determinare a causa della pandemia Covid-19 non ha tuttavia rallentato lo svolgimento delle attività di mappatura come in precedenza pianificate consentendo, altresì, l'elaborazione del Piano di monitoraggio dell'attuazione delle Misure.

Ulteriori sviluppi normativi: decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, conv. in legge 6 agosto 2021, n. 113. Nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del d.lgs. n. 150/2009 e della l. n. 190/2012, l'art. 6, D.L. 80/2021 prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 - con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative - con più di 50 dipendenti adottano un “Piano integrato di attività e di organizzazione” (PIAO). Ciò nell'ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Il PIAO Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce, tra l'altro: – gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla Corruzione secondo quanto previsto dalla l.190/2012 e in conformità agli indirizzi adottati da Anac con il PNA; – la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile. Nel PIAO quindi confluirà il Piano organizzativo lavoro agile (POLA) volto a stabilire le misure organizzative, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa e digitalizzazione dei processi.

Il Piano e i relativi aggiornamenti vanno pubblicati entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e ed inviati al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri (DFP) per la pubblicazione sul relativo portale. – In caso di mancata adozione del Piano

restano ferme le sanzioni dell'art. 19, comma 5, lettera b), D.L. 90/2014 (disposizione che riconosce ad Anac il potere di applicare una sanzione amministrativa nel caso di mancata adozione dei PTPCT e dei codici di comportamento). — In ogni caso, entro 120 giorni dall'adozione del D.L. 80/2021, con D.P.R., saranno individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO. — Entro il medesimo termine Il DFP con decreto adotterà un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, definendo altresì modalità semplificate per l'adozione del Piano parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti. Ad oggi il PIAO non si applica alle società pubbliche per cui la società non è stata, almeno per ora, interessata da questo aggiornamento normativo.

1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE

1.1 Data e documento di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.)

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T) dell'Azienda Municipale Gas (di seguito anche Azienda Municipale Gas Spa per il periodo 2022/2024 è stato approvato dal CdA con deliberazione n. 21 del 27.01.2022, che ne ha deliberato l'approvazione e l'adozione.

Il Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.T) 2022-2024, che qui di seguito si esporrà, è risultato a seguito del monitoraggio e successiva analisi effettuata dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, con riferimento al PTPCT 2021-2023 ma anche con riferimento all'attività normativa di II grado dell'Autorità Nazionale Prevenzione Corruzione emanata nell'anno 2020 che, per quanto attiene alla prevenzione della corruzione, ha comunque deliberato in materia di Codice di comportamento e di esercizio dell'attività di vigilanza sulle società/ associazioni *in house*.

L'art. 1, co. 8, L. 190/2012 nonché alcuni richiami alla L. 97/2016 prevedono che l'organo di indirizzo debba prevedere in un apposito deliberato, antecedente all'approvazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT), gli obiettivi strategici in materia di prevenzione corruzione e trasparenza. Gli obiettivi costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico - gestionale del PTPCT.

Con nota n. 779 del 15.11.2021, RPCT ha segnalato al CdA dell'opportunità che fossero, pertanto, fissate le nuove linee strategiche in materia di prevenzione corruzione.

1.2 Riferimenti al nuovo PNA ANAC adottato con Delibera n. 1064 del 13.11.2019

Anac con Delibera n. 1064 del 13.11.2019, pubblicata sul sito dell'Autorità in data 22.11.2019, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il PNA 2019, oltre ad essere una sorta di compendio dei Piani precedenti, contiene nuove ed importanti indicazioni applicative, utili alla stesura dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, come noto, ogni amministrazione deve approvare entro il 31.01 di ogni anno.

Tenuto conto dell'emergenza sanitaria da COVID-19, l'Autorità, mediante Comunicazione del Presidente del 17.11.2021, ha ritenuto opportuno differire anche per l'anno 2021, al 31.1.2022, il termine

ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2021 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, L. 190/2012. A tal fine, l'Autorità ha messo a disposizione l'apposito modello, che sarà generato anche per chi, su base volontaria, ha utilizzato la Piattaforma per l'acquisizione dei dati sui Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Il D.L. 228/2021, "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" (GU n. 309 del 30-12-2021), all'art. 1, co. 12, lett. a), ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine del 31 gennaio 2022 fissato dal D.L. 80/ 2021 (conv. con mod. dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, GU n. 136 del 9-6-2021) per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, D.Lgs. 165/2001, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. In un'apposita sezione del PIAO sono programmate le misure prevenzione della corruzione e per la trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 2, D.L. 80/2021. Il D.L. 228/2021 ha, altresì, differito al 31 marzo 2022 sia il termine per l'adozione del decreto del Presidente della Repubblica, che individua e abroga gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, sia il termine per l'adozione del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione con cui è adottato il Piano tipo (cfr. art. 6, co. 5 e 6, D.L. 80/2021). Tenuto conto del perdurare dello stato di emergenza sanitaria, il Consiglio dell'Autorità, nell'adunanza del 12 gennaio 2022, al fine di consentire ai Responsabili della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di svolgere adeguatamente tutte le attività relative alla predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e considerata la necessità che le scadenze in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza siano coerenti con il sistema previsto dal Legislatore, ha disposto quanto segue: *" Il termine annuale indicato dall'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 è differito al 30 aprile 2022 per tutti i soggetti a cui si applica. Per adempiere alla predisposizione dei Piani entro la scadenza del 30 aprile 2022, i soggetti interessati potranno tenere conto delle indicazioni del vigente PNA 2019-2021"*.

Come noto la prima importante, e affatto scontata, indicazione dell'Autorità è che il PTPCT non può essere oggetto di standardizzazione. Difatti, ogni amministrazione è esposta a diversi rischi corruttivi, derivanti, oltretutto dall'attività tipicamente svolta, da numerosi fattori interni ed esterni: dimensione, organizzazione interna, contesto territoriale/economico/sociale/culturale. Naturalmente, per far in modo che tali potenziali rischi emergano e, di conseguenza, si possano individuare le adeguate misure di contenimento, è necessario che l'organo di indirizzo, *in primis*, assuma un ruolo proattivo, creando un contesto interno favorevole e che sia di supporto al RPCT. Il ruolo del RPCT è fondamentale, ma è altrettanto fondamentale che nella gestione del rischio corruttivo, sia coinvolta tutta la struttura, che deve essere responsabilizzata e istruita sull'importanza dell'intero processo. È richiesta, quindi, piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

1.3 Obiettivi strategici e rimandi al nuovo PNA ANAC 2019 e al PTPCT 2022-2024 Azienda Municipale Gas Spa

Come già in precedenza esposto sono stati proposti gli obiettivi, condivisi dal CdA nell'adunanza del 23.11.2021 che qui di seguito vengono esplicitati:

- **Rafforzamento dell'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Società trasparente".** L'implementazione del software elaborato dalla Società Digital PA ("Portale Trasparenza" Digital PA), cui è seguito il travaso dei dati dal precedente software in data 16.7.2020, ha permesso di conseguire l'obiettivo, posto per l'anno 2021, di far confluire in via automatica sul portale gli estremi dei pagamenti effettuati dalla Società, riferiti a bandi di gara e contratti (art. 37 D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.) e a consulenti/collaboratori e incarichi (art. 15-bis D.Lgs. 33/2013). Atteso l'indubbio beneficio ricevuto dal raggiungimento di uno standard elevato della misura Trasparenza, quale misura preventiva della Corruzione, si rende necessario consolidare l'informatizzazione del flusso di dati, in continuità con l'anno precedente, fissando come target la totalità delle pubblicazioni effettuate nell'anno e come indicatore la verifica mensile dei caricamenti effettuati sul portale;
- **Potenziamento del percorso virtuoso dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo di cui alle Linee Guida del Comune di Bari del 26.11.2019, oggetto di nuova revisione nel mese di ottobre 2021, con nota del Comune di Bari – prot. 273274 del 21.10.2021.** Come noto, dal 1.01.2020 sono in vigore le Linee Guida introdotte dal Comune di Bari relative agli Obblighi informativi in materia di Anticorruzione e trasparenza a carico delle società 'in house'- elaborazione schede di Report e check list. Le Linee Guida hanno l'obiettivo di creare uniformità tra le partecipate del Comune e riportare gli esiti dei monitoraggi direttamente a RPCT del Comune di Bari. Con nota prot. 273274 del 21.10.2021 (rif. ns. prot. 21289 del 21.10.2021), il Comune di Bari ha espresso la volontà di aggiornare le predette Linee Guida al fine di conformarsi alle nuove FAQ in materia Anticorruzione e Trasparenza, pubblicate da Anac e in considerazione degli emittendi indirizzi in materia di conferimento di incarichi professionali da parte dell'Ufficio Ripartizione Enti Partecipati del Comune medesimo. Si rende, pertanto, opportuno procedersi alle implementazioni previste dal Comune in tema di trasparenza e anticorruzione, atteso che le citate Linee Guida verranno adottate per le verifiche nei confronti della Società nell'esercizio 2022;
- **Rafforzamento della sinergia tra PTPCT e performance: al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nelle amministrazioni e nelle società.** L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal Legislatore e più volte sottolineata dall'Anac.

Si rende, pertanto, opportuno che la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e i relativi indicatori vadano evidenziati e trascritti nel nuovo accordo sulla retribuzione variabile incentivante anni 2022-2024 da sottoscrivere fra l'azienda e le OO.SS., in continuità d'azione col precedente accordo siglato per il triennio 2019 – 2021, in scadenza il prossimo 31.12.2021. A tal proposito, si evidenzia che in data 9.11.2021 si è chiesto alla Sezione Affari Generali e Personale se siano state previste analoghe misure per il prossimo triennio o se sia intenzione della Società procedere in tal senso. In pari data, la Sezione Affari Generali e Personale ha precisato che la discussione sul nuovo accordo triennale con le OOSS non ha ancora avuto inizio, ma che non sussistono motivi ostativi a che il nuovo accordo contenga il riferimento al Piano delle performance. A tal proposito, sarà premura della Sezione Affari Generali e Personale rappresentare la questione al Presidente.

- **Adozione di forme di consultazione per garantire il coinvolgimento degli stakeholders nella procedura di redazione del PTPCT.** Al fine di sollecitare le organizzazioni portatrici di interessi collettivi e gli stakeholders a formulare proposte da valutare nella fase di elaborazione del PTPCT, si rende opportuno, in accordo al PNA 2019, implementare la procedura di redazione del PTPCT predisponendo un sistema di raccolta dei contributi via web, al pari della già espletata procedura di revisione del Codice di comportamento dei dipendenti di Azienda Municipale Gas Spa, conclusasi in data 18.10.2021.

Obiettivi strategici anticorruzione 2022:

Articolazione obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Strutture
Rafforzamento dell'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Società trasparente"	Coordinare il processo aggiornamento dei dati di pagamento con i dati pubblicati sul portale trasparenza, per quanto riguarda bandi di gara e contratti e incarichi ai consulenti e collaboratori	Verifica dei record di pubblicazioni caricati mensilmente	100% delle pubblicazioni effettuate nell'anno	RPCT, Contabilità, Direzione Generale
Potenziamento del percorso virtuoso dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo di cui alle Linee Guida del Comune di Bari del 26.11.2019, oggetto di nuova revisione nel mese di ottobre 2021, con nota del Comune di Bari – prot. 273274 del	Implementazione delle check list in materia di Trasparenza e della reportistica in materia di Anticorruzione secondo le nuove Linee Guida del Comune di Bari e verifica dell'efficacia/efficienza nella redazione della reportistica e delle check list Trasparenza	Periodicità richiesta dal Comune di Bari, coincidente col termine del trimestre	Valutazione del rafforzamento del percorso al 30.6.2022	RPCT, Area AGP, Sezione Acquisti, Sezione Appalti, Direzione Generale

21.10.2021				
Rafforzamento della sinergia tra PTPCT e <i>performance</i>	Coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli da indicarsi nel Piano della performance in occasione della futura conclusione dell'accordo sulla RVI anni 2022 - 2024	Monitoraggio RPCT e Dirigenza	90% delle misure previste nel PTPCT	RPCT, Are AGP, Direzione Generale
Adozione di forme di consultazione per garantire il coinvolgimento degli <i>stakeholders</i> nella procedura di redazione del PTPCT	Implementazione della procedura di redazione PTPCT mediante previsione della possibilità da parte degli <i>stakeholders</i> di presentare osservazioni/proposte alla bozza di PTPCT	Adozione di forme di consultazione di <i>stakeholders</i> per l'adozione del PTPCT triennio 2024 - 2026	Valutazione del rafforzamento del percorso al 30.6.2022	RPCT, Area AGP

Il CdA della Società durante l'adunanza per l'approvazione e la conseguente adozione del PTPCT ha pertanto recepito gli obiettivi strategici.

Il presente Piano è stato circolarizzato dal Responsabile Prevenzione Corruzione in data 11.01.2022 e trasmesso al Cda per la sua approvazione in data 24.01.2022 con nota prot. n. 59 del 24.01.2022.

1.4 Azione sinergica svolta dall'Ente proprietario sul tema prevenzione corruzione.

Il Comune di Bari – Ripartizione Enti Partecipati, con la nota “Linee Guida Comune di Bari in materia di Anticorruzione e Trasparenza a carico delle società *“in house”* del Comune di Bari del 27.11.2019 - Obblighi a far data dal 01.01.2020” ha adottato le Linee Guida nei confronti delle società *in house*. Le schede sono entrate in vigore, per i relativi adempimenti, a decorrere dal I trimestre 2020. Obiettivo delle Linee Guida è quello di uniformare i contenuti del sistema informativo delle società partecipate *“in house”*, in un'ottica collaborativa da parte delle aziende medesime, al fine di garantire la chiarezza del flusso informativo dei dati per tutte le società *in house*. Le Linee Guida sono, pertanto, espressione del monitoraggio esercitato dal Comune sull'adempimento da parte della società *in house* con riferimento alla corretta predisposizione e compilazione da parte delle stesse circa la sezione società trasparente nei rispettivi portali Web ma anche strumento per procedere a rendere una reportistica al Comune sugli affidamenti effettuati dalla società, ma anche su Consulenze e Collaborazioni.

Con nota prot. 273274 del 21.10.2021 (rif. ns. prot. 21289 del 21.10.2021), il Comune di Bari ha espresso la volontà di aggiornare le predette Linee Guida al fine di conformarsi alle nuove Faq in materia Anticorruzione e Trasparenza (aggiornate al mese di marzo 2021), pubblicate da Anac e in considerazione degli emittendi indirizzi in materia di conferimento di incarichi professionali da parte dell'Ufficio Ripartizione Enti Partecipati del Comune medesimo.

L'elaborazione delle schede di Report e *check list* previste dalle Linee Guida del Comune di Bari erano state presentate da RPCT in data 16.12.2019 ai Responsabili delle Sezioni della Società che abbiano, specificatamente, in capo alla Sezione di propria competenza obblighi di pubblicazione obbligatoria di dati ai sensi della L. 190/2012 ed anche delle Linee Guida Anac 2017 – Delibera n. 1134/2017.

Con mail del 22.11.2021 RPCT ha divulgato agli uffici l'informativa in ordine alle nuove Linee Guida precisando che le stesse sono aggiornate in riferimento alle Faq di Anac del 21.03.2021. In buona sostanza è stato comunicato agli uffici che a far data dal 01.01.2022 la società dovrà, pertanto, procedere a redigere i Report anticorruzione e le check list trasparenza utilizzando i predetti modelli per quanto attiene il Report e utilizzando un criterio univoco (analogo alle altre partecipate) per quanto riguarda la modalità di compilazione della sez d) consulenti e collaboratori (ex art. 15-bis D.Lgs. 33/2013) - Trasparenza. Sempre per quanto attiene alla trasparenza si procederà alla compilazione della colonna "Indicazioni su contenuto della pubblicazione" riportando i passaggi delle FAQ considerate.

Si rende anche noto che, nell'annualità trascorsa, il Comune ha monitorato il PTPCT di Azienda Municipale Gas S.p.A. e gli adempimenti della società, svolgendo con la Società un'attività sinergica. Si rende noto che, nonostante, l'emergenza COVID-19 la Società ha inoltrato al Comune - Ripartizione Enti Partecipati i *report* sugli affidamenti avente natura trimestrale. Il predetto *report* è ad alimentazione continua e in esso sono trascritti gli affidamenti della società, deliberati dal Consiglio di Amministrazione.

La Delibera Anac n. 1310/2016 aveva stabilito che le amministrazioni dovessero adottare entro il 31.01 di ogni anno il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza PTPCT, sancendo che i PTPCT debbano essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione.

Le Linee Guida di Anac n. 1134/2017 aventi ad oggetto "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 dagli enti pubblici economici*" (Delibera n. 1134/2017), hanno esposto il nuovo quadro normativo dovuto all'intervento del D.Lgs. 97/2016 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza*" e del D.Lgs. 175/2016 "*Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica*".

Con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza, l'art. 41 D.Lgs. 97/2016, aggiungendo il comma 2-bis all'art. 1 L. 190/2012, aveva previsto che tanto le pubbliche amministrazioni, quanto gli "altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, D.Lgs. 33/2013" fossero destinatari delle indicazioni contenute nel PNA (del quale è la legge stessa a definire la natura di atto di indirizzo), ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPCT, i secondi devono adottare "misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001".

Ciò premesso, la Società Azienda Municipale Gas S.p.A. rientrando nell'ambito soggettivo di cui

all'art. 2-bis, co. 2, D.Lgs. 33/2013 è tenuta ad adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

La Legge n. 97/2016 ha, pertanto, introdotto il comma 2-bis nell'art. 1 L. 190/2012 ove stabilito, in buona sostanza, la cogenza degli adempimenti in materia di corruzione per le Società Pubbliche.

Il Responsabile Prevenzione Corruzione (RPCT) ha illustrato, per sommi capi, nelle relazioni precedenti, depositate agli atti della Società, che, ferme restando le principale Aree a Rischio Corruzione, già tipizzate nel PNA 2013 e quindi nel Modello organizzativo 231/2001 vigente presso la società, Azienda Municipale Gas S.p.A. non emanando *“procedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed indiretto né, procedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed indiretto”* ha integrato i processi esponendo le attività tipiche della propria attività funzionale (valgano a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i processi di Estensione Reti, Posa contatori, Collocazione *smart meter*, Redazione e Approvazione Bilancio, controllo di Gestione, azioni di risarcimento danni a terzi, archiviazione procedure giudiziarie etc.) alla materia della prevenzione della corruzione. Nel tempo si è sempre tenuto un comportamento esortativo nei confronti dei Responsabili ovvero dei dipendenti delle Sezioni di Azienda Municipale Gas S.p.A. in quanto si è invitato il personale dipendente a prestare la massima collaborazione per la redazione del PTPCT di Azienda Municipale Gas S.p.A., al fine di non creare intoppo alla regolare attuazione del medesimo Piano e delle relative misure.

1.5 Nuovo PNA 2019 adottato da ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA 2019), adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la Delibera 1064/2019, costituisce ancor'oggi atto di indirizzo per l'approvazione, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, devono adottare. Con l'approvazione del PNA 2019-2021 l'Anac ha rivisto e consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni relative alla parte generale del PNA fornite nel tempo, con conseguente superamento delle previsioni contenute nelle parti generali dei PNA e degli aggiornamenti fino ad oggi adottati come chiaramente enunciato nella relazione illustrativa. A partire dal 2016, l'Anac ha elaborato i PNA e i successivi aggiornamenti affiancando ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno. Con riferimento alla parte generale del PNA 2019, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che

sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In virtù di quanto affermato dall'Anac, quindi, il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo. Il PNA 2019 consta di 3 Allegati: 1. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi 2. La rotazione "ordinaria" del personale 3. Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

1.6 Protocollo d'intesa ANAC/Arera sottoscritto il 14.12.2020

Il protocollo richiamato in oggetto ha ad oggetto la collaborazione tra le Parti, nell'ambito delle rispettive competenze istituzionali, per la corretta attuazione e applicazione della normativa in materia di contratti pubblici, trasparenza e anticorruzione nei settori regolati dall'ARERA, nonché per l'applicazione delle misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese, di cui all'art. 32 D.L. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. 114/2014, laddove le misure stesse riguardino imprese operanti nei predetti settori. Con il Protocollo d'Intesa, le Parti intendono rinnovare i rispettivi impegni già assunti con il precedente Protocollo e continuare a promuovere, nell'ambito delle rispettive competenze, un rapporto di collaborazione finalizzato al perseguimento degli interessi pubblici cui sono orientate le rispettive missioni istituzionali, con riferimento a tutti i settori regolati da ARERA. A tal fine, le Parti esprimono la volontà: - di rinnovare le forme di collaborazione previste dal Protocollo d'intesa siglato tra l'Anac e l'allora AEEGSI il 21 novembre 2016, per la durata di tre anni e venuto a scadenza, che viene, pertanto, sostituito dal presente Accordo; - di estendere il presente Protocollo ai nuovi compiti attribuiti all'ARERA nel settore idrico, dei rifiuti e del teleriscaldamento

1.7 Individuazione degli attori interni e dei canali e degli strumenti di partecipazione.

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

- ***il Consiglio di Amministrazione*** che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C.T. e aver nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (da ultimo Atto di proroga conferito all'attuale RPCT per il tramite di Delibera del CdA n.14 del 3.01.2022), adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C.T. a finire all'approvazione delle Linee strategiche in materia di prevenzione corruzione. L'Organo di vertice garantisce l'effettiva e piena autonomia e indipendenza al RPCT, anche disponendo modifiche organizzative per assicurargli funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico. A tal proposito deve essere previsto un supporto conoscitivo e operativo al RPCT mediante la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo

svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT che possa garantire allo stesso autonomi strumenti conoscitivi ed elevata professionalità volte allo svolgimento dei compiti di elaborazione del Piano.

- **il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza** che a seguito delle modifiche apportate alla L. 190/2012 dal D.Lgs. 97/2016 (art. 41, co. 1, lett. f), ha visto riconoscersi un ampliamento della sua tutela ed un rafforzamento della sua posizione. È stato introdotto un dovere di segnalazione all'Anac anche di eventuali misure discriminatorie, indipendentemente dalla qualifica posseduta nella struttura dal RPCT. Le Linee Guida Anac già richiamate (n. 1134/2017) prevedono che *«gli organi della società nominano come RPCT un dirigente in servizio presso la società. Nelle sole ipotesi in cui la società sia privi di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conosca della sulla prevenzione della corruzione»*. La Società con delibera del CdA n.14 del 3/01/2022 ha prorogato fino al 31.12.2022 l'incarico all'attuale RPCT della società individuato a far data dal 2015.

Con riguardo alla figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il PNA 2019 (Allegato 3 del PNA Anac 2019 *“Riferimenti normativi sul ruolo e sulle Funzioni del responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)”*) rimanda alla deliberazione Anac 840/2018, con la quale l'Autorità ha compiuto una ricognizione delle norme rilevanti in materia di attribuzioni e poteri, nonché dei profili relativi al coordinamento tra le attività proprie del RPCT e quelle delle altre strutture dell'Amministrazione. In particolare, la citata deliberazione precisa che l'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente e della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Pertanto, i poteri di vigilanza e controllo che il RPCT può esercitare all'interno della P.A. o di un Ente devono rimanere connessi a tale obiettivo. Con riferimento ai criteri di scelta del RPCT, il PNA 2019 ricorda che negli Enti Locali il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Comunale o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione. L'Autorità ritiene, inoltre, che in caso di carenza di posizioni dirigenziali, o ove questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo - circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni il RPCT possa essere individuato in un dipendente con posizione organizzativa o, comunque, in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. Tale scelta deve in ogni caso essere opportunamente motivata. Infine, l'Anac ribadisce che è da considerare come un'assoluta eccezione la nomina a RPCT di un dirigente esterno. Nel caso,

sussiste un preciso onere di congrua e analitica motivazione anche in ordine all'assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge. Rispetto al requisito soggettivo della condotta integerrima, il PNA 2019 precisa che debbano essere considerate cause ostative alla nomina o al mantenimento dell'incarico:

- tutti i casi di rinvio a giudizio e le condanne in primo grado per i reati presi in considerazione nell'art. 7, comma 1, lett. da a) a f), D.Lgs. 235/2012, nonché quelle per i reati contro la Pubblica Amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal D.Lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione*».
- le condanne erariali solo con riferimento a quelle punite a titolo di dolo, anche non definitive. Nei seguenti casi spetta invece all'amministrazione valutare e motivare in sede di nomina o di revoca se tali condanne possano essere considerate cause ostative;
- condanne, anche di primo grado del giudice civile e del giudice del lavoro;
- pronunce di natura disciplinare.

Al Responsabile competono le attività e le funzioni indicate all'art. 1, co. 8, 10 e 14, L. 190/2012 ed è soggetto all'art. 1, co. 12, L. 190/2012. Al Responsabile, in ragione della delicatezza dei compiti e mansioni assegnate, va riconosciuta autonomia ed indipendenza nella scelta della politica anticorruzione, dotandolo di risorse umane, pur nei limiti della dotazione organica della società.

Con riguardo ai compiti del RPCT, si riportano di seguito i diversi ruoli che assume all'interno di ciascuna amministrazione e i compiti ad essi connessi:

- in materia di prevenzione della corruzione: - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare 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; - obbligo di indicare 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 (art. 1, co. 7, L. 190/2012);
- in materia di trasparenza: - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato;
- in materia di whistleblowing: o ricevere e prendere in carico le segnalazioni; o porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute;
- in materia di inconferibilità e incompatibilità: - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai

fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'Anac;

- in materia di AUSA (archivio Unico Stazioni appaltanti): sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. In relazione ai compiti attribuiti al RPCT, altrettanto rilevanti sono le responsabilità connesse:
- in caso di condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato qualora il RPCT non abbia predisposto il PTPCT prima della commissione del fatto, la L. 190/2012, all'art. 1, co. 12, prevede l'imputazione in capo allo stesso di una responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. 165/2001, responsabilità disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione. Qualora il PTPCT sia stato adottato, per essere esente da responsabilità, il RPCT deve dimostrare di avere osservato le prescrizioni di cui all'art. 1, co. 9 e 10, L. 190/2012;
- in caso di ripetuta violazione delle misure di prevenzione previste nel Piano, responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 1, co. 14, L. 190/2012;
- in caso di omesso controllo, responsabilità disciplinare ai sensi dell'art. 1, co. 14, L. 190/2012;
- in caso di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale, ai sensi dell'art. 46 D.Lgs. 33/2013. Il PNA 2019, infine, precisa che è da intendersi superato il Comunicato del Presidente del 18/02/2015 con il quale si fornivano indicazioni alle amministrazioni sulla modalità di trasmissione ad Anac dei nominativi dei RPCT, in quanto ad oggi sono tenuti a registrarsi e accreditarsi direttamente nell'apposita piattaforma;
- elabora entro il 15 dicembre la Relazione Annuale in materia di anticorruzione, procedendo a pubblicarla secondo i dettami della Autorità Nazionale Anti Corruzione (Anac). Nel caso di quest'anno la Relazione ai sensi dell'art. 1, co. 14, L. 190/2012 è stata prorogata al 31/01/2022 secondo i dettami del Comunicato del Presidente dell'Anac del 17/11/2021.

La predisposizione del PTPCT di competenza del RPCT è un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali e della possibilità di conoscere quali profili di rischi siano coinvolti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si adeguano alla fisionomia dell'ente e dei singoli

uffici. Tutte queste attività trovano il loro presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività della società. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza (art. 5 PNA 2018 già richiamato). Nell'ambito di un coinvolgimento degli organi di indirizzo nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione, ad essi spetta anche la decisione all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

- ***I Dirigenti***, che 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, nell'ambito di un dovere generale di collaborazione previsto dal D.P.R. 62/2013;
 - 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.

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

- ***La Sezione Affari Generali/Personale (AGP):***
 - svolge i procedimenti disciplinari, in conformità al contratto collettivo vigente, nell'ambito della propria competenza;
 - opera in raccordo con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione per quanto riguarda le attività previste dal combinato disposto degli artt. 15 D.P.R. 62/2013 e 15 Codice di Comportamento dei dipendenti di Azienda Municipale Gas Spa;
 - esercita attività di vigilanza e monitoraggio per l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione e l'esame delle segnalazioni di violazioni dei codici di comportamento, applicando, se dovute, le opportune sanzioni;
- ***I dipendenti:***
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T;
 - segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti o all'Ufficio del Personale ed i casi personali di conflitto di interessi;

- ***I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, inclusi gli appaltatori:***
 - osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

1.8 Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** (Anac) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la **Corte dei conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il **Prefetto** che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;
- I **portatori di interessi comuni**, fra cui si annoverano associazioni di consumatori, associazioni di categoria, sindacati, difensore civico;
- Il **Comune di Bari** che nell'ambito dei poteri di vigilanza sulle proprie Società partecipate effettua il monitoraggio e la vigilanza al rispetto della normativa anticorruzione.

1.9 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.T

Prima di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024, si è invitata la cittadinanza a prestare osservazioni e proposte in merito alla elaborazione del medesimo Piano, tramite Avviso sulla home page www.retegasbari.it del sito stesso. L'invito è stato pubblicato con nota del 2.12.2021 "Aggiornamento del Piano Triennale Prevenzione Corruzione Trasparenza per annualità 2022-2024 – Raccolta osservazioni di stakeholder e cittadini" e con validità sino al 17/12/2021, ai sensi della Delibera Anac 831/2016 (PNA-2016).

Non sono pervenute osservazioni né proposte in merito.

2. OGGETTO DEL PIANO

2.1 Approccio metodologico

Il “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione”, pur ricalcando le fasi operative di realizzazione del Modello 231, (l'uno costituisce parte integrante e sostanziale dell'altro), ha una portata più ampia, poiché ha come obiettivo quello di proteggere, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, la Società da condotte corruttive che non implicino necessariamente l'interesse o il vantaggio della società. Con la L. 190/2012, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione." La legge è entrata in vigore il 28/11/2012.

Operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con la Legge 190/2012 è stato introdotto, anche nel nostro ordinamento, un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello “nazionale”, il D.F.P. (Dipartimento della Funzione Pubblica) ha predisposto, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione). Il P.N.A. è stato, poi, approvato dalla C.I.V.I.T. (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche), individuata dalla legge quale Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac).

La funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale.

Si sono succeduti:

- ✓ delibera 72/2013, PNA 2013 approvato dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) ove sostituita dall'Anac;
- ✓ Determinazione 12/2015, aggiornamento al PNA 2013 approvato da Anac;
- ✓ Delibera 831/2016, PNA 2016 approvato da Anac;
- ✓ Delibera 1208/2017, aggiornamento al PNA 2016 approvato da Anac;
- ✓ Delibera 1078/2018, aggiornamento al PNA approvato da Anac;
- ✓ Delibera 1064/2019, PNA 2019 approvato da Anac.

Si rammenta che in data 6.12.2018 presso Anac, si è tenuto un convegno avente ad oggetto l'applicazione della norma Severino alle Società Pubbliche. Di tale convegno e materiale ha dato diffusione anche Utilitalia. Sono state presentate due ricerche: un rapporto dell'Università di Tor Vergata sull'analisi dei Piani anticorruzione nella Pubblica Amministrazione e uno studio dell'Università Vanvitelli sullo stato di attuazione della disciplina anticorruzione nella società in controllo pubblico.

Fra le misure previste dalla normativa, vi è infatti, come noto, l'adozione di un Piano anticorruzione da parte delle Pubbliche Amministrazioni e delle Società Partecipate, contenente apposite misure organizzative per ridurre il rischio di illeciti e di *mala gestio*. Si è approfondito il tema secondo cui si è voluto verificare se a sei anni di distanza dall'introduzione della Legge 190/2012 i Piani anticorruzione siano stati “un inutile adempimento burocratico”, come sostiene qualcuno, o abbiano iniziato a vedersi i primi concreti risultati.

I rilievi sono stati effettuati anche sulla Puglia, su società anche con formula “*in house*” e afferenti all'Energia.

Particolare importanza ai fini dell'anticorruzione è stato il PNA 2016 che ha recepito, dandone attuazione, le rilevanti modifiche legislative con i cosiddetti decreti Madia attuativi della L. 124/2015 e con il D.Lgs. 50/2016 (Codice degli appalti pubblici).

Al secondo livello, quello “decentrato”, ogni amministrazione pubblica, ovvero società, definisce un P.T.P.C.T (Piani Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza) che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. di Anac, effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Le amministrazioni tutte, comprese le società in controllo pubblico sono tenute allo svolgimento di attività di analisi amministrativa ed organizzativa nella quale si svolgono attività di pubblico interesse esposte a rischio corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione, temperando l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa.

2.2 Esperienza di Azienda Municipale Gas S.p.A. - Cenni normativi e contesto interno. Nuovo metodo qualitativo in ordine alla determinazione del Rischio per il PTPCT 2022-2024

Azienda Municipale Gas S.p.A., su indicazione del Piano Nazionale Corruzione 2013, nonché del Comune di Bari (nota n. 44117 del 18.2.2014 Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari) aveva “implementato” il Modello 231/2001, vigente presso la Società, con la parte speciale (R). La parte speciale (R) pertanto, ha implementato il Modello di Organizzazione e gestione ex D.LGS 231/2001 dei contenuti della L. 190/2012.

Azienda Municipale Gas S.p.A., pertanto, in conformità a quanto specificato nell'Allegato 1 paragrafo B2 del PNA 2013 aveva provveduto ad elaborare la parte speciale R) attraverso la seguente metodologia:

- la mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo gestionale della società e degli esiti dell'avvenuta ricognizione, delle aree aziendali ed individuazione di quelle a maggior rischio di Corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, co. 16, L. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della società;
- l'accertamento del grado di rischio potenziale e residuale (contemplando i presidi in essere) di trasmissione dei reati presupposto (*risk assessment*); il confronto di risultati della “analisi del rischio” con la *best practice*, individuazione delle aree a rischio di fenomeni corruttivi;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati afferenti alla corruzione;
- l'elaborazione del codice di comportamento per i dipendenti e collaboratori di diretta derivazione del D.P.R. 62/2013, affinché includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- la regolazione di procedure per l'aggiornamento del “Piano di Prevenzione”;
- la previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di Corruzione;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del “Piano di Prevenzione”;
- la regolazione di un sistema informativo e di *accountability* per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano di prevenzione da parte dell'Amministrazione vigilante;
- la definizione di un sistema disciplinare contenente anche la previsione di sanzioni conseguenti al mancato rispetto delle misure indicate nel Piano di prevenzione;
- l'informazione e la formazione finalizzata a far acquisire le conoscenze normative e applicative della disciplina dell'Anticorruzione, secondo le specificità aziendali rilevate.

Il Modello 231/2001 come implementato della parte speciale R) fu approvato dall'Assemblea del Socio di Azienda Municipale Gas S.p.A. del 9/9/2014.

Le Linee Guida di Anac di cui alle Determinazioni 8/2015 e 12/2015, nonché il Comunicato del Presidente Anac del 25/11/2015 avevano stabilito che anche le società in controllo pubblico, ovvero *in house* dovessero dotarsi di un autonomo Piano Triennale Prevenzione Corruzione.

Azienda Municipale Gas S.p.A., avendo già assolto agli altri adempimenti richiamati nelle Linee

Guida (Determina 8/2015), e cioè nomina Responsabile Prevenzione Corruzione, nonché invio ad Anac della Relazione del Responsabile Prevenzione Corruzione – 15/01/2016, al fine di assolvere all'Adempimento: “Adozione Piano Triennale Prevenzione Corruzione in linea con il PTPC dell'Ente controllante”, secondo quanto espressamente richiesto dal medesimo Ente controllante, con nota del 14/12/2015 n. 299549, nell'adunanza del 22/12/2015 ritenne di procedere in tal modo:

- a) prendere a punto di riferimento il vigente Piano Triennale della Prevenzione Corruzione del Comune di Bari, aggiornato ad agosto 2015;
- b) sulla base di quanto previsto al punto a), fermo restando quanto già mappato ed evidenziato nella parte speciale R) del Modello 231/2001 vigente in Azienda Municipale gas S.p.A. ha di avviò, con la struttura aziendale di Azienda Municipale Gas S.p.A. “l'analisi del Rischio” avvalendosi della collaborazione dei responsabili di Sezione, in uno con i Dirigenti e con il RPCT tracciando e mappando i processi / le attività di propria competenza. Ne è conseguita una mappatura dei processi con individuazione del Rischio corruzione (*mala gestio*) e le eventuali criticità nonché l'attribuzione di Misure da porre in essere per prevenire il Rischio o le criticità riscontrate.

Peraltro, con apposita nota prot. 48019 del 28/12/2015 si chiese al RPCT del Comune di Bari di essere convocati affinché fosse consegnato dall'Ente Comune di Bari il Modello del medesimo Comune cui uniformarsi.

Poiché il P.N.A. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nelle norme del “Pacchetto” anticorruzione, sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale- venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati sia che la sua azione abbia successo delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*. Esso è 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 sia che la sua azione abbia successo sia che rimanga tentativo.

Le situazioni rilevanti, pertanto, sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui a prescindere dalla rilevanza penale venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello formativo.

Al fine di proseguire la sua attività di sostegno alle amministrazioni locali nell'attuazione della complessa

normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e alla luce delle finalità del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA 2019), l'ANCI ha elaborato il Quaderno Operativo n. 20 che esamina in forma sintetica la parte generale del PNA 2019, approfondendo invece gli aspetti specifici degli Allegati 1 e 2 che impattano direttamente sull'organizzazione e sulla gestione del sistema di prevenzione della corruzione negli Enti Locali e sue controllate. Per quanto attiene alle nuove indicazioni metodologiche, Anac indirizza gli enti a ciò obbligati ad applicare la normativa in materia di prevenzione della corruzione con un approccio procedimentale sostanziale e non più meramente formale. A tal fine, Anac individua un "approccio di tipo qualitativo" che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato. Va rilevato che, nel caso i cui sia già stato predisposto il metodo quantitativo nel PTPCT, Anac ritiene che ciò sia possibile e che il nuovo approccio di tipo qualitativo introdotto dall'Allegato 1 possa essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del **PTPCT 2021-2023** (v. nota 11 pag. 20 PNA Anac 2019) Tale gradualità risponde alla richiesta avanzata dall'ANCI lo scorso 24 ottobre, in sede di Conferenza Unificata, per l'espressione del parere sul PNA 2019. Nel precedente piano 2020-2022 era stata prodotta una Tabella Mappatura ove confrontabili i due metodi quantitativo e qualitativo e questo, in vista del passaggio alla nuova metodologia. Nel PTPCT 2021-2023 si è proceduto ad elaborare il rischio attraverso il solo metodo qualitativo secondo la metodologia di cui al PNA 2019. La **Tabella Mappatura Processi di Azienda Municipale Gas S.p.A. 2022-2024**, che di tale PTPCT costituisce parte integrante, applica il metodo qualitativo per quanto riguarda l'esposizione al rischio. Va precisato che l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Le valutazioni anche se supportate da dati non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici. Nelle pagine 49 e ss., sarà meglio esplicitato il metodo qualitativo.

2.3 Novità introdotte dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019 – PNA 2019 di Anac ad oggi ancora vigente. Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tale riguardo spetta alle Amministrazioni di valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Nell'ambito del PNA 2019, l'Anac fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni. Il PNA 2019, dunque, specifica che per corruzione si intendono i "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio

o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico. Per quanto attiene, invece la "prevenzione della corruzione", si dà una definizione secondo la quale si intende *“una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla L. 190/2012”*. Non si intende, pertanto, modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la “prevenzione della corruzione” introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio. L'Anac ricorda che il PTPCT ha la finalità di fornire una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio. In particolare, il PNA 2019 chiarisce gli aspetti che le amministrazioni devono tenere in considerazione nella progettazione del loro sistema di gestione del rischio di corruzione, identificando i seguenti principi: Principi strategici: - Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, da realizzarsi, secondo quanto già suggerito dall'Anac nei precedenti Aggiornamenti al PNA, mediante l'adozione, da parte dell'Organo decisorio (in Azienda Municipale Gas il Consiglio di Amministrazione), precedentemente all'adozione definitiva del PTPCT, di un documento contenente gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. In merito alla definizione delle strategie per la prevenzione della corruzione, il PNA 2019 precisa che qualora l'Autorità riscontri l'assenza di obiettivi strategici, avvia un procedimento di vigilanza volto all'emanazione di un provvedimento d'ordine ai sensi del Regolamento 29/3/2017 *«sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013»*. Per quanto attiene ai principi metodologici si rende noto che il sistema di attuazione del sistema di prevenzione si deve configurare attraverso un approccio sostanziale e non già come mero adempimento formale prevedendo che tutte le misure specifiche programmate nel PTPCT diventino necessariamente obiettivi del Piano della Performance e inserendo criteri di valutazione che tengano conto del coinvolgimento nel sistema di prevenzione della corruzione. Questo si può realizzare attraverso il miglioramento e l'implementazione continua del sistema di gestione del rischio di corruzione con il continuo monitoraggio del sistema che consenta una valutazione effettiva dello stato di attuazione delle attività programmate.

2.4 Pubblicazione dei PTPCT e relazione del Responsabile della Prevenzione - adempimenti differiti causa COVID 19

Con riferimento alla pubblicazione del Piano e alla compilazione e pubblicazione della Relazione Annuale del RPCT, fermo restando l'obbligo per le amministrazioni di effettuare la pubblicazione di entrambi i documenti all'interno della sezione " Società Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione", si precisa che a partire dal 1/7/2019, l'Anac ha attivato una piattaforma, *online* sul proprio sito istituzionale, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione, nonché per la compilazione della Relazione Annuale (se scelto il metodo). L'accesso al servizio Piattaforma on line è riservato al soggetto nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ovvero Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) (Elenco degli RPCT registrati sui sistemi Anac). Con riferimento alla Relazione che RPCT è tenuto a predisporre entro il 15/12 di ogni anno, il PNA 2019 ribadisce che la stessa costituisce elemento fondamentale per la corretta valutazione dello stato di attuazione complessivo e specifico della strategia di prevenzione, sia da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativi, sia da parte dell'Organismo di valutazione.

Il servizio circa la piattaforma, *online*, sul sito istituzionale di Anac consente l'acquisizione dei dati ed il successivo monitoraggio dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) e della loro attuazione. Il PTPCT della società è stato pubblicato nel mese di novembre 2021 sulla piattaforma On-line. Anche per l'annualità 2021-2023 RPCT della società ha provveduto all'aggiornamento dell'Anagrafica in data 5/8/2021, alla compilazione del PTPCT in data 5/11/2021 e al Monitoraggio Attuazione Misure nel il 22/12/2021. A seguito di queste attività, la cui documentazione è agli atti di RPCT, si è elaborata in data 30/12/2021 la Relazione Annuale di RPCT, secondo il format di Anac. La stessa è stata pubblicata il 21.01.2022 sul sito della società – Società Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione (secondo il formato richiesto da Anac) ed è pubblicata a conclusione del presente PTPCT 2022-2024, in allegato. Con il Comunicato del Presidente, pubblicato il 29/11/2021 sul proprio sito, l'Anac ha differito il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza al 31 gennaio 2022. Come già specificato, per quanto attiene la Relazione annuale del Responsabile prevenzione corruzione per l'anno 2021 si segnala che la stessa è stata elaborata per il tramite della piattaforma Anac in data 30/12/2021 (cfr. prott. nn. 27063 e 27064 del 30/12/2021), all'esito del richiamato processo di monitoraggio effettuato sul PTPCT 2021-2023.

2.5 Integrazione con il Piano della Performance

Come già indicato nei precedenti PNA di Anac e nei relativi aggiornamenti, anche il PNA 2019 ribadisce l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT.

L'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio nel nuovo PNA Anac 2019. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità. La coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e i relativi indicatori sono stati trascritti nell'accordo sulla retribuzione variabile incentivante anni 2019-2021 sottoscritto fra l'azienda e le OO.SS. Questa prescrizione è stata ulteriormente rafforzata tramite gli obiettivi strategici approvati dal Consiglio di Amministrazione della società nell'adunanza del 10.12.2012 come già delineato in precedenza.

Si evidenzia, infine, che il RPCT deve tenere conto dei risultati emersi nella verifica e monitoraggio del PTPCT annuale al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti e con i referenti del responsabile della corruzione;
- inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il PTPCT.

Questo fa il paio con il fatto che per il PTPCT 2022-2024 si adotterà, nei confronti di tutti i dipendenti, un approccio non più esortativo a che siano rispettate le Misure di cui al PTPCT, ma un approccio di verifica più approfondita e rafforzata degli eventuali scostamenti, visto l'accordo sulla retribuzione variabile incentivante.

Negli accordi sui premi di risultato o più largamente della retribuzione variabile incentivante saranno adottati obiettivi di *performance* anche legati ai risultati ottenuti proprio in termini di adempimenti previsti dal PTPCT.

2.6 Piattaforma software di rilevazione dei PTPCT

Come già accennato, l'Anac ha reso disponibile on line, a partire dal 1° luglio 2019 la piattaforma per l'acquisizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione. I servizi disponibili all'interno di detta "Piattaforma" sono i seguenti: a) rilevazioni delle informazioni relative ai Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione; b) Redazione della relazione annuale c) Forum dei Responsabili anticorruzione e trasparenza. Nella piattaforma di rilevazione dei Piani vengono presentati i seguenti questionari: • Anagrafica: il quale richiede, oltre ai dati del RPCT e alle informazioni sull'amministrazione di appartenenza, alcune ulteriori informazioni circa il titolo di studio e le competenze del responsabile

stesso; • Piano triennale: il quale richiede le informazioni circa il PTPCT dell'Amministrazione. Con riferimento al questionario del "Piano triennale", lo stesso è articolato nelle seguenti sezioni: A. Informazioni di carattere generale B. Processo di redazione e approvazione del PTPC C. Sistema di governance D. Sistema di monitoraggio E. Coordinamento con gli strumenti di programmazione F. Analisi del contesto esterno G. Analisi del contesto interno H. Valutazione del rischio I. Trattamento del rischio: previsione delle misure generali L. Trattamento del Rischio: previsione delle misure specifiche M. Sezione trasparenza. Si riportano di seguito gli elementi metodologici più significativi, come desunti dalle domande del questionario "Piano triennale", presente all'interno della piattaforma di rilevazione:

A) Informazioni di carattere generale In questa sezione del questionario viene richiesto di indicare quali PTPCT sono pubblicati sul sito internet dell'Amministrazione a partire dal Piano 2013-2016.

B) Processo di redazione e approvazione del PTPCT Gli elementi metodologici che è possibile desumere dalla presente sezione del questionario sono: • il coinvolgimento degli organi di indirizzo nel processo di adozione del Piano triennale di Prevenzione, si ribadisce quindi nuovamente l'importanza dell'adozione di una deliberazione contenente gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione da parte dell'organo di controllo, propedeutica all'adozione definitiva del PTPCT da parte dell'Organo Amministrativo;

C) il coinvolgimento dei soggetti esterni all'amministrazione nella fase di redazione del PTPCT, attraverso consultazione mediante avviso pubblico, i cui esiti devono necessariamente essere riportati sia nella deliberazione dell'organo di controllo che adotta il PTPCT, sia nel Piano stesso;

D) Sistema di *governance*: Gli elementi metodologici che è possibile desumere dalla sezione sono: individuazione in maniera chiara all'interno del PTPCT dei poteri di interlocuzione del RPCT, come descritti nel paragrafo 4.2, lettera c) dell'Aggiornamento 2015 al PNA (deliberazione Anac n. 12/2015); necessità di descrivere in maniera chiara ruoli e responsabilità dei Responsabili delle unità organizzative. Rispetto a questi elementi può essere utile fare riferimento ai momenti di collaborazione indicati dal questionario: - definizione dell'analisi del contesto esterno o mappatura dei processi o identificazione degli eventi rischiosi o analisi delle cause o valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi o identificazione e progettazione delle misure;

E) Sistema di monitoraggio: Gli elementi metodologici che è possibile desumere dalla sezione sono: necessità, ai fini dell'implementazione del sistema di monitoraggio, di indicare per ciascuna misura di prevenzione programmata, sia essa di carattere generale o specifica, i seguenti elementi essenziali: • responsabili della misura o tempi di monitoraggio o indicatori specifici di monitoraggio • necessità di dare atto all'interno del PTPCT dei risultati dell'attività di monitoraggio sia in termini di avanzamento delle misure programmate, sia in termini di capacità di misurare l'efficacia e l'impatto organizzativo delle misure di prevenzione.

F) Analisi del contesto esterno. Gli elementi metodologici che è possibile desumere dalla sezione sono la necessità di dare evidenza di come i dati analizzati per l'esame del contesto esterno incidono sul rischio di corruzione dell'amministrazione;

G) Analisi del contesto interno. Rispetto all'analisi del contesto interno, oltre ai dati relativi all'organizzazione, ai ruoli, al personale, l'Anac chiarisce che deve contenere anche la mappatura dei processi;

H) Valutazione del rischio. Con riferimento alla sezione, che rappresenta una misura generale si dà evidenza di una serie di quesiti specifici circa le loro modalità di attuazione, oltre a richiedere se per ciascuna di esse sono state indicate le fasi di attuazione, i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di monitoraggio. Sono, pertanto, elencate le misure generali, utili anche a verificare la presenza delle stesse all'interno del PTPCT della propria Amministrazione: 1) Codice di comportamento; 2) Rotazione del personale (intesa quale rotazione "ordinaria" e "straordinaria"; 3) Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali; 4) *Whistleblowing*; 5) Formazione; 6) Trasparenza; 7) Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro; 8) Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna; 9) Patti di integrità;

L) Trattamento del Rischio: previsione delle misure specifiche. Qui Anac richiede di classificare le misure specifiche secondo le seguenti categorie: 1) Misure di controllo 2) Misure di trasparenza 3) Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento 4) Misure di regolamentazione 5) Misure di semplificazione 6) Misure di formazione 7) Misure di rotazione 8) Misure di disciplina del conflitto di interessi;

M) Sezione trasparenza. indicazione nella sezione Trasparenza della procedura per l'accesso civico o eventuale rimando al Regolamento in materia; previsione di un monitoraggio almeno semestrale circa lo stato di pubblicazione dei dati e evidenza dei risultati dei monitoraggi effettuati nell'anno precedente.

2.7 Cenni al Programma per la Trasparenza

La determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015 raccomandava di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPCT come specifica sezione, circostanza prevista solo come possibilità.

Il D.Lgs. 97/2016 - nuova legge sulla trasparenza (correttivo della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013), ai sensi dell'art. 7 L. 124/2015 ha revisionato e semplificato le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. Ha, infatti, previsto che il Piano della Trasparenza e integrità dovesse diventare parte essenziale del PTPCT. Nella parte finale del presente PTPCT è stata infatti inserita la Sezione sulla Trasparenza.

Con la sezione sulla trasparenza, che è sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione già dal

periodo 2017-2019, Azienda Municipale Gas Spa ha inteso:

- assicurare la massima circolazione delle informazioni all'interno e all'esterno della Società;
- consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato della Società, a tutela della legalità, della cultura, dell'integrità ed etica pubblica e del buon andamento della gestione, secondo un'ottica di "miglioramento continuo".

La soppressione esplicita del Piano Triennale Prevenzione Trasparenza e l'inserimento dello stesso nel PTPCT, come "apposita sezione", ha fatto sì che, già nel PTPCT 2017-2019 fossero individuate le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. All'uopo si evidenzia che nel mese di dicembre 2016 la società si è dotata di un applicativo "Norma trasparenza" che ha consentito di essere *compliant* con la normativa non solo per le misure organizzatorie ma anche per l'individuazione dei referenti, attesa la profilazione di alcuni dipendenti sulla materia. Nel Piano 2017-2019 sono stati individuati, pertanto, i Responsabili della pubblicazione del dato. Si è ritenuto, pertanto, auspicabile tramite il programma *software* acquistato dalla società, ottenere l'assoluta *compliance* alla trasparenza, da ultimo alla Determinazione Anac n. 1309 del 28/12/2016. Nell'anno 2019 la società si è dotata della nuova piattaforma telematica "Gare telematiche" ed ha introdotto il nuovo portale della Sezione "Società Trasparente" che, pertanto, riversa i dati derivanti dalle procedure espletate, seppur in via non automatica. Nell'anno 2020 la *software house* ha implementato il portale con una nuova *release* e in data 16/07/2020 si è passati al nuovo portale. Sempre in materia di trasparenza, va specificato che il PNA Anac 2016, ha previsto che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti, RPCT solleciti l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e ad indicarne il nome all'interno del PTPCT.

Occorre considerare che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante) a sua volta responsabile dell'inserimento ed aggiornamento degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. In Azienda Municipale Gas Spa è stato individuato come RASA il dott. Ugo Chiarappa - Responsabile Sezione Appalti.

Devono essere garantiti al RPCT ed alla struttura organizzativa di supporto flussi informativi riferiti ai dati da pubblicarsi da parte di tutte le strutture coinvolte, già in fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.

2.8 Considerazioni sintetiche circa il monitoraggio effettuato e gli esiti dello stesso

I dati del monitoraggio riportati nella Relazione del RPCT pubblicata sul sito della società e riportata nella parte finale del presente PTPCT alle pagine 6 e ss. testimoniano un miglioramento significativo in

termini di maggior coinvolgimento della struttura della società, rispetto ai precedenti PTPCT adottati.

Si ritiene, pertanto, che il principio di attuazione delle Misure preventiva corruzione, stia raggiungendo un buon livello di soddisfacimento. Si aggiunge che gli uffici hanno riscontrato le richieste del RPCT (da ultimo la richiesta del 16.11.2021- prot. 783) e in relazione ai riscontri degli uffici e al monitoraggio effettuato da RPCT a seguito dei medesimi riscontri, è stata elaborata la nuova mappatura contenuta nella tabella “**Tabella mappatura processi 2022-2024**” che di questo documento costituisce parte integrante. Inoltre, si dà contezza della circostanza che l’ente Comune di Bari, in virtù del sistema di controllo di cui alle Linee Guida del Comune di Bari del 26.11.2019, entrate in vigore il 01.01.2020 e aventi ad oggetto “*Obblighi informativi in materia di Anticorruzione e trasparenza a carico delle società ‘in house’ del Comune di Bari - elaborazione schede di report e check list*”, ha inteso creare uniformità tra le partecipate del Comune e riportare gli esiti dei monitoraggi direttamente a RPCT del Comune di Bari. Orbene, per Azienda Municipale Gas Spa si applicano sia le Schede report anticorruzione (diversamente dalla controllata Amgas Srl, ove operano esclusivamente le *check list* per la trasparenza) sia le *check list* trasparenza. La finalità delle Linee Guida è quella di rendere uniforme per tutte le società *in house* le modalità di compilazione della reportistica periodica relativa all’attuazione delle misure specifiche di prevenzione del rischio corruzione previste dalle prescrizioni Anac conformemente alla normativa posta in materia (L. 190/2012 - D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013) e di garantire la chiarezza del sistema informativo valevole per l’esercizio del “controllo analogo” posto in capo alla Ripartizione Enti Partecipati. I *reports* compilati trimestralmente in formato aperto e con alimentazione continua richiamano, per la loro elaborazione e compilazione i Regolamenti adottati dalle società, l’indicazione in ordine alla modalità di scelta del contraente, o di conferimento dell’incarico, l’indicazione della rotazione degli incarichi, l’eventuale proroga /rinnovo dell’affidamento. Per quanto riguarda, invece, la selezione del personale, ovvero le progressioni di carriera effettuate, sono specificate le modalità delle assunzioni, livelli, pubblicazioni dei bandi di concorso. I *reports*, alimentati dagli uffici, vengono trasmessi a RPCT che provvede, verificata la conformità, ad inviarli alla Divisione Enti partecipati, che provvede, in seguito, a trasmetterli al RPCT del Comune di Bari.

Con nota prot. n. 0273274 del 21/10/2021, l’Ente proprietario Comune di Bari ha manifestato l’intenzione di rivedere le predette Linee Guida, in considerazione della pubblicazione di nuove FAQ Anac in materia di Anticorruzione e Trasparenza (aggiornate al 30/07/2020 ed al 26/03/2021) e della futura emissione di indirizzi specifici in materia di conferimento di incarichi professionali da parte della Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari del Comune medesimo. Le Linee Guida rettifiche verranno adottate per le verifiche che saranno espletate sulla Società a partire dall’annualità 2022.

2.9 Proposta supporto metodologico per il Nuovo PTPCT ad approvarsi 2022-2024.

In considerazione di quanto finora evidenziato, la società per il tramite della Deliberazione n. 21 del 27.01.2022 ha approvato ed adottato il **PTPCT 2022-2024**. Resta inteso che nella fase di predisposizione del piano si è tenuto in debito conto anche il Modello 231 di Azienda Municipale Gas Spa approvato in data 4/12/2018 e successivamente implementato, da ultimo nell'anno 2020 con la nuova matrice dei reati tributari.

Il Piano è un documento di natura programmatica e si articola come segue:

- **Soggetti:** sono indicati i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità (responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza, dirigenti, organi di indirizzo, dirigenti/responsabili e dipendenti tutti che operano nelle aree a rischio);
- **Aree Di Rischio:** frutto della valutazione del rischio, tenendo conto anche delle aree generali e delle aree di rischio specifiche (*ex art. 1, comma 16, L. 190/2012*);
- **Misure obbligatorie ed ulteriori:** sono le misure previste obbligatoriamente dalla L. 190/2012, dalle altre prescrizioni di legge, dal PNA e dai suoi aggiornamenti, e quelle ulteriori ossia facoltative, in relazione all'imputazione di compiti e responsabilità;
- **Tempi e modalità del monitoraggio:** sono indicati i tempi e le modalità di valutazione e controllo dell'efficacia del PTPCT adottato e gli interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto.

2.10 Contenuti del Piano Triennale Prevenzione Corruzione

Il processo di gestione si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nella **Tabella Mappatura Processi Azienda Municipale Gas Spa 2022-2024** parte integrante del presente documento. Alcuni processi, essendo di natura trasversale, sono in carico a più sezioni.

2.11 Individuazione delle aree di rischio - Mappatura dei processi.

Aree di rischio GENERALI (Aree generali "obbligatorie" nel PNA 2013):

Le Aree di Rischio Obbligatorie mappate da Azienda Municipale Gas Spa, come già ampiamente evidenziato nell'allegato 2 del PNA Anac 2013 sono le seguenti:

Area Affari generali e personale ed Area appalti.

In occasione dell'elaborazione del presente PTPCT sono stati rivisti processi di ciascuna sezione e dall'analisi sono emerse le seguenti modifiche:

Sezione personale ed Affari generali

- Selezione, assunzione e gestione del personale;
- Rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti di Azienda Municipale Gas Spa, così come revisionato con delibera CdA 138/2021;
- Rispetto delle disposizioni in materia di conflitto di interessi, contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti di Azienda Municipale Gas Spa, così come revisionato con delibera CdA 138/2021;
- Formazione obbligatoria per tutti i dipendenti in materia di prevenzione Corruzione;
- Liberalità, omaggi e sponsorizzazioni.

Sezione acquisti

- Portale Albo Fornitori;

Sezioni Legale e Personale

- Gestione delle consulenze e delle collaborazioni;
- Gestione dei procedimenti giudiziali e arbitrali.

Sezioni Appalti, Acquisti, Legale e Personale

- Atti di Affidamento inerenti lavori, servizi e forniture e incarichi a consulenti e/o collaboratori e avvocati.

Sezioni Acquisti e Legale

- Gestione degli affidamenti dei servizi legali;

Sezioni Appalti, Acquisti e RUP

- Progettazione gara Individuazione dei contraenti per affidamento di lavori, forniture e servizi;
- Progettazione gara: individuazione dei requisiti di ammissione e dei criteri di aggiudicazione;
- Progettazione della gara: Stesura del bando di gara ed individuazione degli elementi essenziali del contratto;

Sezioni Appalti, Acquisti

- Selezione del Contraente: Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari
- Selezione del Contraente: Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;
- Selezione del Contraente: Trattamento e custodia della documentazione di gara;
- Selezione del Contraente Nomina della commissione di gara;
- Selezione del Contraente: Valutazione delle offerte;
- Selezione del Contraente: Richiesta garanzie provvisorie e definitive;
- Verifica dell'Aggiudicazione e stipula del contratto: comprova dei requisiti generali e speciali;
- Verifica dell'Aggiudicazione e stipula del contratto: formalizzazione del provvedimento e/o stipula del contratto;
- Verifica dell'Aggiudicazione e stipula del contratto: Trattamento e custodia del fascicolo;
- Esecuzione del Contratto: Autorizzazione Subappalto.

RUP

- Selezione del Contraente: verifica dell'anomalia dell'offerta.

La Società negli anni precedenti ha mappato delle ulteriori aree (secondo la definizione PNA di cui alla Determinazione Anac n. 12/2015), qui di seguito elencate, che sono espressione della tipica attività funzionale della società. I processi di competenza delle medesime sezioni sono stati rivisti in occasione dell'elaborazione del presente Piano. Qui di seguito sono specificati.

Sezione Codice di Rete (che si occupa della posa dei misuratori, dei calcoli della misura etc)

- Misura gas;

- Monitoraggio dei processi regolati di Codice di rete;
- Raccolta e registrazione dei dati richiesti nelle procedure attinenti rispetto alle delibere ARERA;
- Servizio di rilevazione letture dei consumi;
- Gestione degli appuntamenti per servizi.

Per quanto attiene l'area Contabilità e Bilancio, ad esito dell'interlocuzione con gli uffici, è emerso che vista l'impossibilità di realizzare il potenziamento della misura della trasparenza per quanto riguarda i dati dei pagamenti riferibili a lavori, affidamenti e forniture sprovvisti di CIG, ma solo con il codice 0000000000, si è ritenuto opportuno espungere dalla sezione Contabilità la suddetta misura:

- Potenziamento della Misura generale della trasparenza per quanto riguarda i dati dei pagamenti;

Sezione Contabilità e Bilancio:

- Redazione del bilancio, nota integrativa e relazione sulla gestione;
- Custodia delle scritture contabili e dei libri sociali e accesso alla documentazione;
- Gestione degli incassi;
- Processi di pagamento;
- Gestione contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici.

Sezione Controllo di Gestione:

- Predisposizione della relazione previsionale annuale e della relazione trimestrale per il socio unico;
- Contabilità analitica e Unbundling contabile (delib. AEEGSI 137/16);
- Gestione RAB GAS (RTDG gas delib. AEEGSI 775/16);
- Perequazione gas (CSEA ex CCSE);
- Copertura finanziaria RdA.

Sezione Impianti e Reti (estensione reti e manutenzione reti)

- Titolo Appalto - Definizione dell'oggetto;

- Redazione Atti Tecnici;
- Redazione Cronoprogramma;
- Varianti in corso di esecuzione del contratto;
- Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante l'esecuzione del contratto;
- Stato di Avanzamento Lavori;
- Verifica Subappalto;
- Misure e verifiche in campo; Compilazione schede di cantiere e brogliaccio;
- Emissione del Certificato Regolare Esecuzione;
- Raccolta e registrazione dei dati richiesti nelle procedure attinenti al rispetto delle Delibere dell'AEEGSI /ARERA;
- Misura in campo per la redazione del preventivo;
- Monitoraggio dei processi regolati di Impianti e Reti.

Sezione Legale e Societaria:

- Danni prodotti a terzi dalla società o da sue ditte appaltatrici;
- Azione di recupero del danno prodotto a Azienda Municipale Gas Spa;
- Procedura relativa alla segnalazione di illeciti (whistleblowing);
- Rilascio pareri ad alte sezioni allorquando richiesti dalle medesime sezioni.

Sezione Qualità:

- Monitoraggio dei processi regolati dalle Sezioni Codice di Rete e Impianti e Reti;
- Richieste di acquisto – Redazione specifiche tecniche;

Tutte le Sezioni:

- Gestione dei rapporti con autorità di vigilanza;
- Attività di reporting interno;
- Esecuzione del Contratto: Utilizzo della Proroga.

Sono stati mappati 60 processi in totale.

Per quanto attiene la figura del RUP (Responsabile Unico del procedimento), ovvero del Responsabile dell'intervento, si evidenzia che per quanto attiene la fase di verifica di anomalia, la stessa viene condotta direttamente dal RUP e non è in capo all'ufficio Appalti o Acquisti, che tuttavia, analogamente alle altre sezioni di competenza, debbono rendere i riscontri a RPCT, secondo quanto espressamente esemplificato nella Tabella Mappatura Processi Azienda Municipale Gas Spa 2022-2024.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile, pertanto, stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dalla Società. Tale elenco corrisponde alla colonna "Processo" di cui alla **Tabella Mappatura Processi Azienda Municipale Gas Spa 2022-2024** e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

2.12 Le fasi del processo di gestione del rischio

Ai fini dell'analisi della metodologia qualitativa di gestione del rischio, caldeggiata dall'Anac, appare utile individuare in maniera sintetica le diverse fasi in cui è suddiviso il processo:

- 1) Analisi del contesto
 - a. analisi del contesto esterno - b. analisi del contesto interno
- 2) Valutazione del rischio
 - a. identificazione degli eventi rischiosi - b. analisi del rischio - c. ponderazione del rischio
- 3) Trattamento del rischio
 - a. Individuazione delle misure - b. programmazione delle misure.

Trasversalmente a queste tre fasi, si sommano due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica, ovvero:

- 1) Monitoraggio e riesame
 - a. monitoraggio sull'attuazione delle misure
 - b. monitoraggio sull'idoneità delle misure
 - c. riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema
- 2) Consultazione e comunicazione

Nei paragrafi che seguono saranno analizzate le diverse fasi, come precedentemente elencate, individuando gli aspetti peculiari di ognuna di esse e saranno fornite indicazioni operative per la loro integrazione all'interno del PTPCT della società.

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività della società, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Al fine di realizzare in maniera compiuta l'analisi del contesto esterno, soprattutto con riferimento alla seconda delle due attività di cui al precedente elenco, appare evidente l'importanza determinante nella scelta dei dati da utilizzare, la quale deve essere ispirata a due criteri fondamentali:

- 1) la rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio o del settore;
- 2) il bilanciamento delle esigenze di completezza e sintesi, ovvero la necessità di reperire e analizzare esclusivamente dati e informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di intervento.

In conclusione, quindi, appare utile che in sede di analisi, il PTPCT dia evidenza in maniera specifica come l'analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili alla rilevazione di aree di rischio da esaminare prioritariamente, alla identificazione di nuovi eventi rischiosi, alla elaborazione di misure di prevenzione specifiche.

Si riportano di seguito una serie di fonti, cui è possibile fare riferimento per la realizzazione dell'analisi di contesto esterno:

- fonti esterne, riguardanti dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento e/o alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché, più specificamente, ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.). I dati sono reperibili tramite banca dati ISTAT, banca dati Ministero di Giustizia, banca dati Corte dei Conti, banca dati Corte Suprema di Cassazione;

- il rapporto Anac “La corruzione in Italia 2016-2019”, pubblicato in data 17/10/2019 già citato;
- fonti interne;
- interviste con l'organo di indirizzo politico o i responsabili delle strutture;
- segnalazioni pervenute attraverso il canale del whistleblowing;
- segnalazione pervenute dalla sezione che si occupa della gestione delle sanzioni disciplinari;
- risultati del monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e del PTPCT più in generale.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che potrebbero influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è principalmente volta a far emergere sia il sistema delle responsabilità sia il livello di complessità organizzativo dell'Amministrazione.

Anche nel caso dell'esame del contesto interno, come già evidenziato per il contesto esterno, i dati e le informazioni scelte per effettuare l'esame devono essere funzionali all'individuazione di elementi utili ad esaminare in che modo le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio

dell'amministrazione e non devono consistere in una mera presentazione della struttura organizzativa. Volendo esemplificare alcune delle principali informazioni che è possibile prendere in considerazione ai fini dell'analisi del contesto interno, anche in relazione ad altri strumenti di programmazione sviluppati dall'Ente Comune (Documento Unico di Programmazione), ovvero le Linee Guida di recente emanazione dal Comune di Bari Linee Guida Comune di Bari in materia di Anticorruzione e Trasparenza a carico delle società “*in house*” del Comune di Bari (nota del 27/11/2019) - Obblighi a far data dal 01/01/2022, aggiornamento del novembre 2021, già in precedenza manifestato.

Le Linee Guida del Comune di Bari introdotte al termine del 2019 e le verifiche che lo stesso periodicamente svolgerà consentono di far emergere il sistema delle responsabilità e il livello di complessiva organizzazione della società consentendo in maniera induttiva a rendere identificabile il Rischio.

2.13 La mappatura dei processi e sue modalità di realizzazione

All'interno dell'analisi del contesto interno, discorso separato merita la “mappatura dei processi”, ovvero l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dalla società.

L'Anac attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un “requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio”.

L'uso dei processi in funzione di prevenzione della corruzione deriva dalla loro stessa definizione. Infatti, il processo è “un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”, a differenza del procedimento che “è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua. Esse vengono poste in essere per raggiungere un risultato determinato.

In sostanza, è il “che cosa” deve essere attuato per addivenire a un “qualcosa”, a un prodotto, descritto sotto forma di “regole”, formalizzate e riconosciute.

Dalle definizioni appena fornite, appare evidente che fare riferimento ai processi, all'interno dell'analisi del contesto interno di una amministrazione, anche in funzione della successiva analisi del rischio dei medesimi, comporta indubbi vantaggi:

- maggiore flessibilità, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema;
- maggiore elasticità in fase di gestione, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, ad esempio aggregando più procedimenti amministrativi all'interno del medesimo

processo;

- maggiore possibilità di abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione, anche quella non espressamente proceduralizzata;
- maggiore concretezza, permettendo di descrivere non solo il “come dovrebbe essere fatta per norma”, ma anche il “chi”, il “come” e il “quando” dell'effettivo svolgimento dell'attività.

Ulteriore elemento di fondamentale importanza a supporto dell'utilizzo dei processi nelle analisi in funzione di prevenzione della corruzione è dato dal fatto che le modalità di svolgimento di un medesimo processo in differenti organizzazioni, anche laddove particolarmente vincolato da norme, possono differire in maniera significativa in quanto si tratta, sostanzialmente, di prassi operative, sedimentate nel tempo, realizzate da soggetti diversi.

In linea di principio l'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce nuovamente che le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Data la determinante importanza rivestita dalla “mappatura” dei processi, nel complessivo sistema di gestione del rischio, e il suo obiettivo principale di descrivere tutta l'attività dell'Ente, appare evidente che per la sua buona riuscita è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, oltre che una adeguata programmazione delle attività di rilevazione, individuando nel PTPCT tempi e responsabilità, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (ad es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa).

La “mappatura” dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

- identificazione
- descrizione
- rappresentazione

L'identificazione dei processi è il primo passo per lo svolgimento della “mappatura” dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

La lista dei processi, individuati secondo le modalità sopra descritte, deve essere aggregata in base alle “Aree di rischio” “generali” e “specifiche” cui si riferiscono. Questa attività, oltre a consentire una sistematizzazione dei processi rilevati, è importante anche ai fini della corretta compilazione del questionario di cui alla “La Piattaforma di acquisizione dei PTPCT”, di cui si è già discusso.

Nella tabella PTPCT 2022-2024 sono stati mappati 60 processi, la maggior parte dei quali riguardano l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, dalla fase di programmazione a quella di esecuzione, passando anche dalla progettazione della gara e del procedimento di scelta del contraente.

Il RPCT ha coinvolto l'intera struttura nella redazione di una revisione del *Risk assessment*, volta a

verificare ciascun processo e relativa analisi del rischio al fine di modificare/integrare il PTCPT 2021-2023. I dipendenti della società sono stati coinvolti tramite comunicazioni formalizzate – mail, atteso l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità *smart working* a seguito dell'emergenza da COVID-19, a far data dal 12.03.2020.

Per quanto attiene, invece, la tematica delle proroghe/rinnovi degli affidamenti, RPCT con mail del 18.11.2020, pur avendo preso contezza del Report Anticorruzione (nel quale sono stati registrati incarichi ed affidamenti effettuati dalla società a tutto il III trimestre) trasmesso dalla società al Comune e nel quale sono stati registrati incarichi ed affidamenti effettuati dalla società chiedeva ai responsabili di sezione nonché ai dirigenti se vi fossero state procedure di affidamento di servizi, lavori e forniture in corso, per le quali siano scaduti i termini della durata dell'affidamento o del contratto precedentemente sottoscritto. Come noto a tutti il PTPCT 2020-2022 ha previsto che, al fine di massimizzare la calendarizzazione delle procedure di gara per evitare il mancato rispetto del Codice Appalti, della normativa anticorruzione e dei regolamenti aziendali vigenti che ne discendono, si rispetti la tempistica per la trasmissione dell'RDA ai competenti uffici (Appalti o Acquisti), onde evitare il ricorso alla proroga o al rinnovo ingiustificato dell'affidamento. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi sono stati identificati mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità della Società; a tal riguardo si fa tuttavia presente che a causa della nota emergenza COVID 19 nell'anno 2021 gli incontri si sono potuti svolgere in maniera contingentata e pertanto si è preferito intrattenere con gli uffici una corrispondenza prevalentemente epistolare. Relativamente alla tematica delle proroghe, rinnovi, posto il sistema di calendarizzazione delle procedure di gara oltre le tempistiche necessarie all'espletamento delle stesse per assicurare il rispetto delle disposizioni del Codice Appalti, della normativa anticorruzione e dei regolamenti aziendali vigenti che ne discendono, si è ritenuto opportuno rafforzare ancora di più il presidio già inserito nel precedente PTPCT 2020-2022. Con mail del 5.3.2021 RPCT invitava i responsabili delle Sezioni Acquisti e Appalti, a voler esprimere una valutazione circa la tempistica delle RDA previste nel precedente PTPCT 2020-2022. Ha fornito riscontro la Sezione Appalti che ha specificato il poco rispetto della tempistica da parte degli uffici. La sezione Acquisti non ha riscontrato. Ad ogni buon conto Appalti ha proposto una riduzione della RDA nel termine di sei mesi della scadenza del contratto. È pertanto opportuno che anche la RDA - Richiesta di Acquisto, atto prodromico per qualsiasi incarico ed affidamento od acquisto, pervenga alle Sezioni preposte alla realizzazione dell'incarico/dell'elaborazione della procedura di gara, almeno 6 mesi della scadenza del contratto (se procedura che sarà gestita dalla Sezione Appalti) e almeno 4 mesi prima, sempre prima della scadenza, (se procedura gestita dalla Sezione Acquisti). L'obiettivo da conseguirsi è

che nell'arco del biennio si possano comprimere i ricorsi alle proroghe e questo anche alla luce del fatto che spesso non vi è proporzione tra durata contratto e durata proroga.

In considerazione delle osservazioni effettuate dalla Sezione Appalti e delle criticità insite al ricorso all'istituto della proroga si è, poi, valutato in sede di attuale PTPCT, di concerto con la sezione Appalti, di inserire apposita misura nell'ambito di mappatura dei processi di Azienda Municipale Gas Spa, al fine di invitare tutte le Sezioni ivi operanti a indicare, in fase di redazione delle RdA, la motivazione alla base di eventuali proroghe di appalti/affidamenti. In base alla misura, la motivazione a supporto dell'adozione del provvedimento di proroga non può afferire a circostanze imputabili ad inerzia e/o negligenza dell'ufficio richiedente.

Per quanto attiene la mappatura dei processi e il dialogo intercorso con RPCT si dà evidenza che, relativamente al Processo degli *smart meters*, di recente introduzione nelle attività della Società, il Direttore Generale, già a far data dal 2019, non ha ravvisato che ci fossero rischi di inquinamento dell'azione amministrativa tale da doverlo attenzionare con misure di prevenzione in quanto lo *smart meter* avvantaggia il cliente finale per quanto attiene alla misura, parimenti ad altri clienti finali che vengono letti trimestralmente secondo le indicazioni di ARERA.

Il richiamato aggiornamento della mappatura delle aree si è svolto tramite il riscontro, da parte dei Responsabili delle Sezioni ovvero dei dipendenti collocati nelle Aree Rischio Corruzione alla mail dell'11/01/2022 di RPCT. Con detta mail RPCT informava i Responsabili delle Sezioni, ovvero personale dirigente e preposti ai processi di prevenzione della corruzione, della circostanza dell'elaborazione del nuovo PTPCT 2022-2024 e li invitava a voler verificare le Misure poste in capo a ciascuna sezione e a relazionare circa la conferma delle stesse misure, ovvero a segnalare le integrazioni e/o le indicazioni ulteriori in merito alle modifiche dei processi mappabili.

Con mail del 3/01/2022 si è invitata la Sezione Personale a voler fornire riscontri in merito al fatto che non ci fossero procedimenti disciplinari in capo a dipendenti che riguardassero i reati contro la p.a., il reato di falso e truffa e truffa aggravata a danno dell'amministrazione, ovvero procedimenti aperti per la responsabilità dinanzi alla Corte dei Conti. In data 7/01/2022 è stato fornito riscontro sul tema e si sono confermati i dati circa la mancanza di procedimenti disciplinari sul tema.

I responsabili delle seguenti aree:

- Controllo di gestione;
- Appalti;
- Affari generali e personale;
- Fiscale e Bilanci;
- Legale;
- Impianti e Reti;

- Qualità;
- Acquisti;
- Sezione Servizi informativi (che non ha ravvisato rischi corruzione nella sezione di propria competenza);
- Sezione Codice di rete

hanno confermato le Misure, nonché le medesime tempistiche già mappate nel precedente PTPCT 2021-2023 e hanno confermato le integrazioni apportate alla mappatura dei processi nell'ambito dell'elaborazione del presente PTPCT 2022-2024.

RPCT ha proposto di implementare i seguenti processi nell'ambito della mappatura dei processi:

- Tutte le Sezioni
 - Indicazione della motivazione alla base di eventuali proroghe di appalti/affidamenti, con consegna di Report al RPCT entro il 30/10/2022;
- Sezione Appalti/Acquisti
 - Richiesta garanzie fideiussorie provvisorie/definitive, con consegna di un Report al RPCT il 31.10 di ogni anno;
 - Inserimento nei contratti d'appalto/di affidamento del riferimento circa il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dipendenti di Azienda Municipale Gas Spa, mediante consegna di Report e documentazione a corredo al RPCT il 31.10 di ogni anno;
 - Revisione dichiarazione sostitutiva di atto notorio dei componenti delle Commissioni giudicatrici, richiamata dall'articolo 3 Protocollo aziendale per la formazione delle commissioni giudicatrici ai sensi dell'articolo 216, comma 12, D.Lgs. 50/2016, mediante esplicitazione dei riferimenti di cui all'articolo 35-bis D.Lgs. 165/2001.
- Sezioni Legale/AGP
 - Revisione regolamento consulenze.
- Sezioni Legale/Acquisti
 - Adozione di un Albo avvocati aperto all'adesione dei legali.
- Sezione AGP
 - Elaborazione di una procedura concernente l'obbligatorietà della segnalazione dell'avvio di procedimenti penali, in ottemperanza all'articolo 6 Codice di comportamento dipendenti di Azienda Municipale Gas Spa;

- Aggiornamento del modello di dichiarazione di situazioni di conflitti di interessi vigente e derivante dal Modello 231 in uso dalla Società, con quanto stabilito dall'articolo 6 Codice di comportamento dipendenti di Azienda Municipale Gas Spa.
- Sezione Legale
 - Divulgazione ai dipendenti e non di una informativa sull'aggiornamento del portale Whistleblowing messo a disposizione dalla Società Digital PA per la segnalazione di illeciti (whistleblowing), avuto riguardo alla Direttiva UE 1937/2019 di prossimo recepimento da parte del Legislatore italiano (termine ultimo 17.12.2021). Alla data del 21.01.2022 emerge dalla lettura degli aggiornamenti normativi che l'Italia non ha recepito la norma europea. In considerazione di tanto si adotterà un comportamento di monitoraggio circa la misura.
- Sezione Codice Di Rete
 - Monitoraggio della percentuale di letture rilevate dall'appaltatore, ma non valide a seguito dei controlli di Azienda Municipale Gas Spa, al fine di assicurare il rispetto della segregazione dei ruoli per l'approvazione degli step intermedi, la trasparenza e l'assenza di conflitti di interessi, mediante la consegna di un Report al RPCT il 31.10 di ogni anno.

Con riferimento alla misura relativa all'inserimento nei contratti d'appalto/di affidamento del riferimento circa il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti di Azienda Municipale Gas Spa, la Sezione Appalti ha osservato, nella mail del 30/12/2021, che trattandosi di misura di carattere generale, che investe ossia tutte le tipologie di contratto, non si ritiene di dover fornire un *report* annuale. Per far fronte alla corretta osservazione della Sezione Appalti, RPCT effettuerà un controllo a campione circa il rispetto della misura.

Per quanto attiene al Monitoraggio sulle Misure previste nel precedente PTPCT 2021-2023, i Responsabili delle Sezioni hanno dato menzione della loro concreta attuazione fornendo risposta all'invito formulato da RPCT con nota n. 783 del 16.11.2021, mediante appositi *reports*. All'uopo, la Sezione Contabilità e Bilanci, con nota n. 806 del 23/11/2021 ha reso noto che i processi di cui alla Mappatura 2021-2023 sono svolti in conformità agli obblighi anticorruzione e trasparenza e ha confermato l'attuazione delle misure ivi formulate. Eccettua il processo relativo al potenziamento della misura generale della trasparenza, con riferimento all'implementazione di un programma che consente l'import automatico dei pagamenti per i consulenti/collaboratori sprovvisti di CIG, non essendo possibile implementare il programma di gestionale della contabilità in uso alla Società. I pagamenti per i consulenti/collaboratori sprovvisti di CIG verranno, dunque, inseriti manualmente.

La Sezione Personale ha dato atto dell'attuazione della revisione del Codice di comportamento dei

dipendenti di Azienda Municipale Gas Spa, adottata con delibera CdA n. 138 del 18/10/2021, mediante circolarizzazione dello stesso ai dipendenti e agli *stakeholders*. Inoltre, ha dato piena attuazione all'obbligo di aggiornamento annuale dei dipendenti in materia di anticorruzione, mediante l'organizzazione di un corso di formazione tenutosi tra novembre e dicembre 2021 con l'ausilio di un docente formatore della Società AANEXT. Da ultimo, ha assicurato l'attuazione e la vigilanza delle altre misure riferite alla medesima.

La Sezione Appalti, con nota n. 764 dell'8/11/2021, ha confermato l'attuazione delle misure previste, trasmettendo altresì documentazione a corredo. Ad ogni buon conto, la misura relativa alla nomina della commissione di gare necessita di miglioramenti, mediante l'esplicitazione del riferimento all'articolo 35-bis D.Lgs. 165/2001 nella dichiarazione sostitutiva di atto notorio da compilarsi da parte dei commissari di gara, e per questo è stata confermata nella Tabella Mappatura 2022-2024.

La Sezione Acquisti, con nota n. 846 del 6/12/2021, ha confermato la piena attuazione delle misure previste per sé, trasmettendo altresì documentazione attestante l'adozione delle medesime.

La Sezione Controllo di Gestione, nell'ambito della copiosa corrispondenza annuale intrattenuta con RPCT, ha attestato l'assolvimento delle misure di cui alla mappatura dei processi 2021-2023.

La Sezione Qualità e Auditing, con nota n. 784 del 17/11/2021, per le misure di sua competenza, ha reso noti i dati relativi all'emissione delle Richieste d'Acquisto e le necessità ad esse sottese. Ha, inoltre, reso noto che tutte le RdA emesse dal 1/11/2020 al 15/11/2021 sono state gestite dalla Sezione Acquisti. Da ultimo, ha fornito le schede di *audit* espletato sui processi aziendali.

La Sezione Impianti e Reti, con nota n. 860 del 14/12/2021, ha confermato l'attuazione delle misure previste, fornendo altresì documentazione attestante l'adozione delle medesime, con particolare riferimento alla gestione del servizio di Pronto Intervento e delle dispersioni e ai controlli sui processi in capo alla Sezione.

La Sezione Codice di Rete, con nota n. 884 del 20/12/2021, ha confermato l'attuazione delle misure previste, fornendo altresì documentazione attestante l'adozione delle medesime, con particolare riferimento all'importazione dei dati di misura ammissibili e inammissibili nel *database* in uso alla Società.

La Sezione CED e Sicurezza informatica, infine, con mail del 18/11/2021, nell'ambito della sua reportistica, non ha evidenziato anomalie. Ha inoltre segnalato che non ci sono state proroghe di contratti esistenti e che tutte le procedure di acquisto di forniture e servizi sono state gestite conformemente ai regolamenti aziendali.

2.14 Valutazione e classificazione del Rischio – ponderazione

Con l'allegato 1 al PNA 2019, "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", Anac ha caldeggiato l'utilizzo di un approccio qualitativo per la valutazione del rischio, in quanto più attendibile rispetto a quello quantitativo.

In ottemperanza di ciò, la Società ha proceduto, dunque, a sostituire il vecchio metodo quantitativo e ad adottare già nel PTPCT 2021-2023 il criterio qualitativo.

La **Tabella Mappatura Processi Azienda Municipale Gas Spa 2022-2024** riporta gli indicatori di stima del nuovo PNA 2019, ed infatti è stata utilizzata l'analisi dell'esperienza passata che si riferisce al patrimonio di conoscenze detenuto dai soggetti presenti nell'organizzazione.

RPCT, con mail del 11.01.2022 nell'inviare la Tabella Mappatura Rischi 2022-2024 ha chiesto alla struttura, ivi compreso i dirigenti, di esprimersi in merito all'applicazione della Misura del rischio, effettuato tramite metodo qualitativo. Gli uffici non hanno rilevato discordanze e hanno, dunque, confermato i dati di cui alla Tabella allegata.

La valutazione è, pertanto, mutuata, dal precedente PTPCT 2021-2023, con le dovute integrazioni.

Dando ormai per recepiti gli indicatori di stima del livello del rischio indicati da Anac nel citato allegato 1 PNA 2019, si è proceduto dunque ad eliminare i predetti indicatori e a sostituirli con un giudizio sintetico, accompagnato da una breve e generica descrizione della gestione del rischio.

Ne è risultata la seguente classificazione:

LIVELLO DI RISCHIO	MISURE CONSEGUENTI
ALTO	Occorre analizzare tutto il processo al fine di individuarne immediatamente le falle e agire con drastiche misure
MEDIO	Le misure adottate risultano idonee ai fini della prevenzione ma occorre perfezionarle ai fini dell'ulteriore riduzione del rischio
BASSO	Le misure adottate risultano idonee e non necessitano di ulteriori trattamenti.

La menzionata classificazione è derivata dall'analisi delle seguenti fonti informative:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (ad es. *internal audit*), laddove presenti;
- le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (ad es.

segnalazioni raccolte dal RUP);

- le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento;
- il registro dei rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa, analizzati nel corso di momenti di confronto e collaborazione.

Ad essi si sommano i sistemi di Audit e di controllo effettuati dalla Sezione Controllo di Gestione e gli *Internal Audit* della Sezione Qualità.

2.15 Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dalla Società. Le misure sono individuabili nella colonna Azioni/Misura e possono consistere in attività di monitoraggio posto in essere dalle Sezioni, nonché in adozioni di misure più significative, in quanto dichiarate tramite Report al Responsabile Prevenzione Corruzione ovvero al CdA.

L'individuazione e la valutazione delle misure è stata effettuata dal Responsabile della Sezione, ovvero anche dal personale della sezione di appartenenza di competenza e dal Responsabile della Prevenzione e Corruzione. Si vedano, all'uopo, le Colonne della **Tabella Mappatura Processi Azienda Municipale Gas Spa 2022-2024** "Azioni e Misure" e "Tempistica".

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio. A tal riguardo si fa presente che RPCT ha elaborato sulla piattaforma Anac il monitoraggio del Piano 2021-2023 e a sua conclusione ne è derivata la relazione Annuale del RPCT circa l'annualità 2021. La stessa si trova nella parte finale del presente PTPCT.

2.16 Flusso informativo

I Responsabili delle Sezioni, i Dirigenti e i dipendenti che prestano la loro attività principalmente nell'area a Rischio corruzione informano tempestivamente il RPCT di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del PTPCT.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio corruzione segnalano ai responsabili di Sezione o ai dirigenti qualsiasi anomalia accertata indicando, le motivazioni della stessa, se a loro conoscenza.

RPCT e Responsabili di Sezione e Dirigenti potranno tener conto di segnalazioni provenienti da

eventuali o portatori di interessi esterni alla società, purché non anonime e sufficientemente circostanziate.

Si insiste nel rendere noto che sempre in tema di analisi del rischio, relativamente ai fattori abilitanti del rischio corruttivo, alcuni possibili esempi riportati nell'Allegato 1 al PNA 2019 e che possono essere mutuati nel presente PTPCT, sono:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

3. ATTUAZIONE DELLE MISURE CORRETTIVE

3.1 Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

La Società, adotta una serie di Procedimenti/Protocolli nonché di strumenti regolamentari che hanno il fine di prevenire il rischio corruttivo e che come da PTPCT 2019-2021 sono stati aggiornati nel corso della medesima annualità. Alcune di queste misure correttive sono state integrate e riformate negli anni 2020 e 2021.

- Regolamento Consulenze e Collaboratori ultima versione del 06.09.2018;
- Regolamento di ricerca, selezione e inserimento del personale aggiornato nell'anno 2019;
- Regolamento per le acquisizioni di lavori, servizi e forniture di valore infracomunitario, aggiornato al 28/10/2021;
- Regolamento sui controlli interni del Comune di Bari, ultima versione del 2018;
- Modello 231 vigente c/o la Società (ultima implementazione settembre 2020);
- Codice di Comportamento e ai sensi del D.P.R. 62/2013, Revisionato con Delibera del CdA n. 138

del 18/10/2021;

- Protocollo di intesa Azienda Municipale Gas Spa con la Prefettura del 14.12.2012 (rispetto al quale la Sezione Appalti ha sollecitato, come da nota agli atti della società, aggiornamento);
- Rating Legalità AGCM, ultima attribuzione del febbraio 2020, con attribuzione di ***;
- Codice Etico per gli Amministratori locali Carta di Pisa;
- Dichiarazioni incompatibilità ed Inconferibilità degli amministratori. Il Comune di Bari, sul tema ha chiesto nelle Linee Guida del novembre 2019 che gli RPCT delle società provvedano ad un aggiornamento entro e non oltre il 31.01;
- Linee Guida Comune di Bari in materia di trasparenza ed anticorruzione del mese di novembre 2019, riformate nel mese di novembre 2021;

Nella Tabella qui di seguito riportata si dà evidenza delle finalità anti corruttive contenute nei documenti (Regolamenti/Protocolli) e nei comportamenti di tutti coloro che svolgono la loro prestazione:

Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare	Responsabili di Sezione	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Responsabili di Sezione	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al	Responsabili di Sezione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione nonché di potenziale conflitto di interesse con riferimento ai partecipanti alla gara	Tutto il personale	Immediato	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Responsabili di Sezione	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi

3.2 Ulteriori misure che dovranno essere adottate durante la vigenza del PTPCT anno 2022-2024

Nella **Tabella Mappatura Processi Azienda Municipale Gas Spa 2022-2024**, pertanto, sono stati tracciati in Azioni/misure, i rischi e le azioni correttive che debbono essere adottate dalla Società in tutte le aree a rischio evidenziate. Sono state riportate le nuove tempistiche secondo i riscontri offerti dai responsabili di sezione, ovvero inseriti nuovi processi a Rischio Corruzione e ciò in virtù dei riscontri prodotti dai responsabili di sezione ovvero da RPCT ovvero da Obiettivi strategici di cui alle approvazioni dell'Organo di indirizzo.

Per l'annualità in corso RPCT ha divulgato ai Responsabili delle sezioni una tabella Excel, denominata **MONITORAGGIO DI I LIVELLO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PTPCT 2022-2024** avente il fine di facilitare il riscontro nei confronti di RPCT dai medesimi responsabili.

Si riportano in via sintetica ulteriori misure che si auspica saranno adottate dalla Società che sono certamente espressione di *best practice* e ciò in virtù della reportistica prodotta dalle sezioni nel corso degli anni, laddove uno dei temi più delicati rimane sempre quello dell'istituto della proroga dell'affidamento; motivo per il quale si è ritenuto di dover porre in capo a tutte le sezioni la misura già espressa relativa alla *“Indicazione della motivazione alla base di eventuali proroghe di appalti/affidamenti, con consegna di Report al RPCT entro il 30/10/2022”*.

Comunque sono costantemente oggetto di analisi le ulteriori misure che qui di seguito si trascrivono:

- **PROGRAMMAZIONE:** Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze

contrattuali da parte del RUP -responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara);

- **PROGETTAZIONE:** Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante;
- **ESECUZIONE CONTRATTO:** Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo;
- Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale la consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro relativamente alle consulenze (di tanto si è data traccia nel Regolamento incarichi e consulenze approvato dal Socio il 6.9.2018). Già da ora si dà menzione della circostanza secondo la quale la sezione Affari generali e la sezione legale, atteso che il Comune di Bari pare abbia riformato il suo Regolamento delle consulenze e dovrà rapportarsi con il Comune di Bari per apportare implementazioni in quello della società anche luce del fatto che a tutto il 31.1.2021 è entrata in vigore la L. 120/2020 ed altri provvedimenti afferenti agli importi procedurali.
- Obiettivo di separare le funzioni di responsabile atto e responsabile procedimento (avvio del principio di segregazioni delle funzioni).

3.3 Formazione in Tema di Prevenzione Corruzione

Nell'ambito del piano annuale di formazione è inserita anche la formazione in tema di anticorruzione.

Il progetto formativo svolto da Azienda Municipale Gas S.p.A. nel 2015 dal titolo "Innovazioni Tecnologiche e di Processo" è stato approvato dal Fondo For.Te., e interamente finanziato con i Fondi del Fondo per un importo totale di €30.489,60.

Tanto ha consentito di svolgere attività formative, interamente finanziati, di cui al D.Lgs. 231/01 per tutti i dipendenti.

La formazione è stata affidata ad un consulente esterno, nel dettaglio un avvocato - professore universitario e al suo studio. Nello specifico sono stati svolti i seguenti moduli formativi:

1. diffusione del modello organizzativo adottato da Azienda Municipale Gas Spa (per tutti i dipendenti aziendali) condivisione delle procedure del codice etico (per tutti i dipendenti aziendali);
2. nuove dinamiche interne e nuova disciplina dei reati presupposto della responsabilità sociale - reati ambientali e sicurezza sul lavoro;
3. nuove dinamiche interne e nuova disciplina dei reati presupposto della responsabilità sociale - reati contro la P.A.;

4. nuove dinamiche interne e nuova disciplina dei reati presupposto della responsabilità sociale - reati societari;
5. nuove dinamiche interne e nuova disciplina dei reati presupposto della responsabilità sociale - reati informatici.

La formazione in materia di anticorruzione è stata, pertanto, strutturata su due livelli:

- a. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- b. livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai referenti delle sezioni, ai dipendenti delle aree a rischio corruzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio (elenco dal n.2 al n.4 di cui sopra).

Qui di seguito la formazione delle annualità 2021/2022 autorizzata al RPCT della società:

1. Webinar “Il *Whistleblowing*: tra Legislazione Italiana, Direttiva UE 2019/1937 e Norma ISO 37002”, organizzato da Digital PA;
2. Webinar “Le nuove Linee guida Anac sul *Whistleblowing*: la Delibera n. 469/2021”, organizzato da Digital PA;
3. Webinar “*Whistleblowing*: obblighi, scadenze e opportunità per Enti e Aziende”, organizzato da Digital PA;
4. Ciclo di formazione per i RPCT | settembre/dicembre 2021, organizzato da Anac e articolato nei seguenti moduli:
 - a. MODULO 1 - Introduzione alla stesura del PTPCT: quadro normativo;
 - b. MODULO 2 - Le misure generali del PTPCT;
 - c. MODULO 3 – Piattaforma acquisizione dei dati sui Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
 - d. MODULO 4 - Il *whistleblowing*;
5. Webinar del 26/10/2021, “Anticorruzione e PIAO, il nuovo Piano integrato di attività e di organizzazione”, organizzato da Anac;
6. Le misure anticorruzione e trasparenza e il PIAO, organizzato da Paradigma il 18/01/2022;
7. Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione, organizzato da Optime Formazione Studi e Ricerche il 25/01/2022.

Per quanto attiene la formazione espletata nei cfr di tutto il personale, i fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della Prevenzione in raccordo con il dirigente/funziionario responsabile di

posizione organizzativa delle risorse umane.

Nell'anno 2020 stante l'implementazione del Nuovo modello 231/2001 la società ha proceduto ad aggiornare tutti i dipendenti per la parte riguardante la prevenzione corruzione, in quanto non si è potuta svolgere nell'anno 2019. A titolo esemplificativo ma non esaustivo si segnalano le tematiche che sono state oggetto di formazione per il personale:

- Definizione e dimensione della Corruzione;
- I profili generali della prevenzione e della repressione della corruzione nelle società pubbliche: gli obblighi di trasparenza e le responsabilità dei dirigenti;
- Il codice etico; azioni e misure di sensibilizzazioni finalizzate alla promozione della legalità.

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, ha riguardato l'aggiornamento delle competenze in materia di anticorruzione e più in generale le tematiche dell'etica e della legalità.

Dovranno per l'annualità 2022, essere organizzati incontri periodici in caso di modifiche o integrazioni, anche a seguito di nuove disposizioni di legge, al Codice di Comportamento ovvero al Codice disciplinare con il coinvolgimento partecipativo anche dei collaboratori esterni dell'Ente.

Per l'avvio al lavoro ed in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi a rischio corruzione verranno programmate ed attuate forme di affiancamento e tutoraggio.

Verrà monitorato e verificato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia: Il monitoraggio avverrà tramite questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione in merito alle priorità formative ed al grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Nell'anno 2021 nel mese di novembre e dicembre è stata espletata dalla società AANEXT una formazione obbligatoria al personale sia per la materia della prevenzione della corruzione sia per l'aggiornamento del codice di comportamento revisionato dalla società.

4. CODICI DI COMPORTAMENTO

4.1 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

In relazione al Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, questa società, ha approvato con delibera del CdA n. 138 del 18.10.2021 la revisione del Codice di comportamento applicabile ai propri dipendenti, attese le disposizioni contenute nelle Linee guida Anac di cui alla recente deliberazione n. 177 del 28/02/2020.

Il nuovo Codice di Comportamento si compone di 17 articoli, numero rimasto invariato, e l'aggiornamento ha riguardato le seguenti disposizioni:

- **Art. 1 Disposizioni di carattere generale;**

È stata inserita, quale norma ispiratrice della revisione del Codice di comportamento, la deliberazione Anac n. 177/2020 (“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”), la quale offre indirizzi operativi per la predisposizione di Codici di comportamento più aderenti alle realtà aziendali.

- **Art. 3 Principi generali;**

È stato aggiunto il comma 7, il quale prevede, in accordo al PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) e alla Deliberazione Anac n. 177/2020, che il dipendente dia comunicazione all’Ente dei procedimenti penali che lo vedono interessato. Si tratta di uno strumento assunto per esonerare il dipendente dall’adozione di atti che possano arrecare pregiudizio all’attività dell’Ente e che, pertanto, tutela in via preventiva l’Ente stesso.

- **Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni;**

È stata esplicitata, al comma 1, l’esigenza di comunicare per iscritto da parte del dipendente l’adesione o l’appartenenza ad associazioni od organizzazioni.

È stato aggiunto il comma 2, mediante il quale si indica la possibilità da parte dell’Ente di disporre l’assegnazione del dipendente ad altro ufficio, o l’obbligo di astensione o la rotazione, laddove l’adesione o l’appartenenza ad associazioni od organizzazioni possano determinare situazioni di conflitto di interessi per l’Ente.

- **Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse;**

Al comma 1 è stata aggiunta alle modalità di segnalazione dei propri rapporti di collaborazione con soggetti o enti privati anche quella telematica.

Al comma 2 è stata specificata la nozione di conflitto di interessi, al fine di aiutare il dipendente nella comprensione e nella dichiarazione delle situazioni di conflitto medesime. Vengono, inoltre, tipizzate, seppur non esaustivamente, alcune situazioni di conflitto di interesse.

Sono stati aggiunti i commi 4, 5 e 6, i quali individuano rispettivamente le modalità di comunicazione delle situazioni di conflitto di interessi, il potere dell’Azienda di operare verifiche sulle informazioni fornite dal dipendente e, in caso di conflitto di interessi, il potere di valutare l’assegnazione del dipendente ad altro ufficio o l’obbligo di astensione o di disporre la rotazione.

- **Art. 8 Prevenzione della corruzione;**

Il comma 1 è stato implementato con la specificazione del ruolo svolto dal RPCT nel combattere i fenomeni corruttivi nell’azienda e delle modalità con cui tali fenomeni possono essere denunciati.

Sono stati inseriti i nuovi commi 3 e 4, al fine di adeguare il Codice di comportamento alla normativa in tema di tutela del *whistleblowing* (articolo 54-bis D.Lgs. 165/2001) e agli orientamenti dell’Anac espressi con Deliberazione n. 469 del 9/06/2021.

È stato, da ultimo, inserito il comma 6, mediante il quale si richiede al dipendente partecipazione attiva nel contrasto dei fenomeni corruttivi, mediante la segnalazione al RPCT di possibili miglioramenti o criticità nell’applicazione del Codice di comportamento.

- **Art. 9 Trasparenza e tracciabilità;**

È stato rimodulato l'intero impianto dell'articolo, ribadendo al comma 1 la necessaria collaborazione attiva da parte del dipendente, al fine di combattere in modo efficace i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione eventualmente presenti o che potrebbero presentarsi all'interno dell'Azienda.

Sono stati inseriti i commi 3 e 4, i quali prescrivono nuovi obblighi di trasparenza a carico del dipendente, al fine di raccordare il Codice di comportamento con il PTPCT.

È stata inserita nel comma 5 la necessità di assicurare la tracciabilità dei documenti anche mediante supporto informatico.

Sono stati inseriti i commi 6 e 7, al fine di garantire la tenuta e la conservazione della documentazione amministrativa nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy e accesso documentale, civico e generalizzato.

È stato inserito, da ultimo, il comma 8 mediante il quale si richiede al dipendente il costante aggiornamento dei dati e dei documenti inseriti nei programmi informatici, osservando scrupolosamente le disposizioni in materia di utilizzo e custodia delle credenziali di accesso.

- **Art. 10 Comportamento nei rapporti privati;**

Le indicazioni di cui al comma 1 sono state maggiormente dettagliate specificando quali attività e/o comportamenti possono nuocere agli interessi e all'immagine dell'Azienda e, pertanto, sono vietati o soggetti a particolare obbligo informativo.

- **Art. 11 Comportamento in servizio;**

È stato rimodulato l'articolo, aggiungendo un nuovo comma 1, il quale prevede la necessità di prestare la propria attività lavorativa in maniera lucida e non sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, attesa la rilevanza e a volte anche la pericolosità dell'attività svolta.

Sono stati aggiunti i commi 4 e 5, i quali prescrivono al dipendente l'utilizzo di un comportamento cordiale e non molesto, al fine di garantire i necessari equilibri sul luogo di lavoro e trasformare lo stesso in un ambiente inclusivo e rispettoso della diversità.

Sono stati aggiunti al comma 6 i riferimenti al rispetto dell'ambiente di lavoro e alla riduzione degli sprechi, al fine di assicurare la sostenibilità dei luoghi di lavoro.

È stato inserito un nuovo comma 7 che vieta l'utilizzo distorto dei social networks da parte dei dipendenti, prevenendo ogni possibile lesione dell'immagine dell'Azienda.

È stato inserito un nuovo comma 8, al fine di tutelare l'Azienda da potenziali lesioni alla propria immagine dovute alla divulgazione di informazioni tendenziose a organi interni o esterni all'Azienda medesima (es. colleghi, Sezioni interne all'azienda e organi societari, Ente proprietario- Comune di Bari, OdV, Autorità giudiziaria, organi di stampa, etc.).

- **Art. 12 Rapporti con il pubblico;**

Al comma 2 è stata aggiunta la precisazione che le comunicazioni con i cittadini avvengano con uno stile chiaro e cortese, nell'ottica di salvaguardare l'immagine dell'Azienda.

- **Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti;**

È stato aggiunto il comma 1, nel quale si chiarisce l'applicazione ai dirigenti di tutte le norme previste dal Codice di comportamento, in quanto di carattere generale, unitamente all'articolo 13, avente carattere speciale.

È stato aggiunto al comma 6 un ultimo periodo mediante il quale si richiede al dirigente di garantire pari opportunità di crescita professionale e di promuovere lo sviluppo delle proprie risorse, al fine di creare un ambiente di lavoro meritocratico, sereno e inclusivo.

È stato aggiunto il comma 13, il quale prevede l'obbligo di comunicazione tempestiva di cause di incompatibilità dell'incarico, similmente a quanto previsto per i dipendenti.

- **Art. 15 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative;**

Al comma 1 si è espressamente ribadito il ruolo centrale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT – circa il rispetto delle norme previste dal Codice di comportamento, statuendo che egli vigila sulla loro applicazione.

È stato inserito il comma 6, il quale prevede che il mancato rispetto delle norme del Codice di comportamento impatta sulla valutazione della performance individuale, nell'ottica di offrire un modello integrato di Codice di comportamento e sistema di misurazione e valutazione della performance.

- **Art. 16 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice;**

Al comma 2 è stato specificato il CCNL cui si fa riferimento per l'applicazione delle sanzioni derivanti dal mancato rispetto delle prescrizioni previste dal Codice.

- **Art. 17 - Disposizioni finali.**

Al comma 2 è stata specificata la data di entrata in vigore del Codice (quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nella sezione "Società trasparente" del sito istituzionale dell'Azienda Municipale Gas S.p.A.).

Il comma 3 ha ricordato il testo del Codice con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCP) vigente, in quanto se quest'ultimo definisce misure di tipo oggettivo per prevenire i fenomeni corruttivi, il Codice individua misure di tipo soggettivo che ricadano sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività.

Con riferimento al nuovo PTPCT in corso di adozione, stante la nuova previsione di Anac nel nuovo PNA secondo la quale sarà obbligatoria la Rotazione Straordinaria del personale nel momento in cui l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, è opportuno che la società introduca nel proprio codice di comportamento, il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti (di tanto si è data menzione nella **Tabella Mappatura Processi Azienda Municipale Gas S.p.A. 2022-2024**. Si ritiene, altresì opportuno che nel Codice di comportamento siano introdotte, come da indicazione di Anac (Deliberazione n. 177/2020) revisioni o integrazioni alla procedura sul conflitto di interessi. A tal proposito, si dà menzione che la Tabella Mappatura 2022-2024 prevede applicazioni di nuove misure in

materia di codice di comportamento.

4.2 Violazioni del codice di comportamento

La violazione degli obblighi previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal modello di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, che derivi al decoro o al prestigio di Azienda Municipale Gas S.p.A.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi di cui al CCNL, usi e consuetudini.

4.3 Indicazione dell'ufficio competente ad emanare parere sulla applicazione del codice

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata in capo al dirigente/ funzionario responsabile della Sezione Personale ed Affari generali.

5. ALTRE INIZIATIVE

5.1 Indicazione dei criteri di rotazione del Personale

Tra i requisiti essenziali della norma della prevenzione corruzione parimenti alla mappatura Aree Trasparenza e Applicazione dei codici di comportamento c'è la materia di Rotazione del personale, ove è stabilito che *“la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione”*.

L'attuazione della misura comporta che:

- per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale; per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata da ciascuna amministrazione secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative;
- per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente;
- l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza;
- in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione adotta la rotazione straordinaria;
- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, D.Lgs. 165/2001;

- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater;

L'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità. L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni.

Si rammenta, tuttavia, che l'Autorità per la prevenzione corruzione ritiene opportuno che la rotazione sia introdotta e suggerisce, (in combinazione) o in alternativa alla rotazione, misure quali quella della articolazione delle competenze (c.d. segregazione delle funzioni) con cui sono attribuiti a diversi soggetti i compiti relativi a:

- svolgimento di istruttorie ed accertamenti;
- adozione di decisioni;
- attuazione delle decisioni prese;
- effettuazione delle verifiche.

Ulteriore misura alternativa in caso di impossibilità di rotazione, come prevista dal PNA Anac del 2016 è una misura di adozione di maggiore trasparenza. A titolo esemplificativo, dice Anac, *«potrebbero essere previste dal dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio; così come maggiori forme di condivisione fra dirigente, funzionario e istruttore, e questo affinché' più persone condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria»*. Una *best practice* segnalata dall' Anac ed adottata da un Comune del Nord Italia che ha favorito la rotazione del personale funzionario è stata la procedura di interpello, con cui sono state individuate candidature a ricoprire ruoli di posizione organizzativa.

La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Il PNA 2019 ha dedicato uno specifico approfondimento a tale tematica nell'Allegato 2, ove sinteticamente ha esposto quanto di seguito.

Rispetto ai vincoli posti all'attuazione della rotazione, l'Allegato al PNA 2019 distingue fra:

- vincoli di natura soggettiva, dati dai diritti individuali dei dipendenti interessati (ad esempio, i diritti sindacali, il permesso di assistere un familiare con disabilità, il congedo parentale);
- vincoli di natura oggettiva, che si riconducono alla c.d. infungibilità, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, ovvero a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al

possessione di un'abilitazione professionale e all'iscrizione al relativo albo, quali ad esempio gli avvocati, gli architetti, gli ingegneri.

Con riferimento alla misura della rotazione, l'Allegato 2 al PNA 2019 ribadisce quanto già affermato nel PNA 2016, ovvero il fatto che detta misura va considerata in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo, come ad esempio all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni.

Pertanto, nei casi in cui non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni devono provvedere ad indicare all'interno del proprio PTPCT misure alternative, quali ad esempio:

- modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate. Ad esempio, il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto, si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedimentali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

A tal proposito, preso atto della difficoltà di introdurre il principio di rotazione del personale dirigente e non, il Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore generale ha adottato con Delibera del 19/02/2019 una nuova pianta organica introducendo nuove aree di monitoraggio e controllo trasversali ed indipendenti all'organizzazione, ma a diretto riporto del presidente/CdA, al fine di massimizzare i principi di trasparenza delle procedure adottate.

L'azienda ha posto in essere la riorganizzazione del personale della società nell'anno 2020/2022, ed in virtù di questo continua a ritenere che l'introduzione della rotazione degli incarichi sia difficile da immaginare in quanto la struttura organizzativa è sempre più *âgé*.

Per questa ragione, l'attuale Organigramma e la relativa pianta organica prevedono funzioni, in *staff* al Presidente/CdA, che aumenteranno i controlli sui processi. In tal modo si auspica che, quantomeno, la società potrà dare impulso al principio di segregazione delle funzioni.

Alla luce di questo, RPCT prende atto di questa determinazione della società posto che i piani di riorganizzazione sono elaborati dalla dirigenza e approvati dal Consiglio di Amministrazione, sottolineando però che il PNA 2019 Anac, ribadisce che, sebbene l'attuazione della misura della rotazione ordinaria sia rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che sia adattata alla concreta situazione dell'organizzazione e degli uffici, questo non può giustificare la sua mancata applicazione.

5.2 Astensione in caso di conflitto di interesse

Il codice di comportamento vigente già prevede l'obbligo della dichiarazione sul conflitto di interessi (art. 7 e art.8), non derivando pertanto l'obbligo esclusivamente dalla materia del Codice degli Appalti (art. 42 D.Lgs. 50/2016 e s.m.e.i.); la materia è altresì espressamente prevista nel Modello 231/2001 della società.

L' Anac ha emanato la deliberazione n. 177 del 2020 che fornisce Linee guida sulla elaborazione dei nuovi codici pertinenti alle singole amministrazioni, suggerendo dell'opportunità di meglio definire i modi con cui rendere le dichiarazioni circa il conflitto di interessi ovvero circa la possibilità di operare verifiche, nonché circa il dovere di comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle dichiarazioni già presentate. Trattasi di strumenti di prevenzione della "corruzione passiva". All'uopo si dà contezza della circostanza che è stata prevista una nuova misura che preveda, entro il 31.12.2021, un'implementazione del codice di comportamento della società, che pertanto prenda spunto dalla deliberazione Anac.

Tuttavia, il MOGC vigente ad oggi, prevede:

è stabilito un obbligo di astensione per il Responsabile del Procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento, nonché con l'art. 42 del D.Lgs. 50/2016. L'art. 6 e s.m.e.i. di questo decreto infatti prevede che "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

gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione. Gli obiettivi strategici approvati dal CdA nel PTPCT 2019-2021 prevedevano l'adozione della procedura del Conflitto di interessi. La procedura è stata adottata, consegnata a tutti i dipendenti nell'annualità 2019 con la precisa indicazione che qualunque situazione successiva, rispetto alla dichiarazione depositata da ciascun dipendente agli atti della società che dovesse intervenire e tesa ad attestare un mutamento rispetto alla situazione dichiarata e che possa essere espressione, anche da un punto di vista potenziale, di un conflitto di interesse, dovrà essere comunicata alla società. Nell'attuale PTPCT 2021-2023 si prevede che il conflitto di interessi sia ulteriormente rafforzato secondo le indicazioni Anac delibera n. 177/2020.

5.3 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati. In particolare, le disposizioni attuative del sistema di prevenzione della corruzione sono l'articolo 35-*bis* D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla L. 190/2012, e l'articolo 3 D.Lgs. 39/2013, attuativo della delega di cui alla stessa L. 190/2012.

Il citato articolo 35-*bis* stabilisce per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;

c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconferibilità disciplinata dall'art. 35-*bis* D.Lgs. 165/2001 è la sua durata illimitata, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, comma 2, Cost. e 2, comma 1, c.p.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-*bis* D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 D.Lgs. 39/2013, all'interno del PTPCT dell'amministrazione, sono state inserite le seguenti azioni:

- adozione di una procedura interna volta ad effettuare i controlli, anche a campione, sui precedenti penali e a determinare le conseguenti in caso di esito positivo degli stessi;
- adozione di appositi modelli di dichiarazione con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico.

La Sezione Appalti ha informato il RPCT, in sede di monitoraggio annuale, dell'avvenuto inserimento nel protocollo aziendale sulla nomina delle Commissioni giudicatrici di un richiamo alla disciplina di cui all'art. 35-*bis* D.Lgs. 165/2001, all'art. 51 c.p.c., nonché all'art. 42 D.Lgs. 50/2016. Ad ogni buon conto, si è inteso richiedere una migliore esplicitazione del richiamo all'articolo 35-*bis* D.Lgs. 165/2001 nel testo di dichiarazione sostitutiva di atto notorio collegato al protocollo aziendale *de quo*.

5.4 Trasparenza

Tutti gli enti pubblici economici, le società a partecipazione pubblica, nonché quelle dalle stesse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad assumere tempestivamente e senza ritardo ogni iniziativa utile e necessaria per l'attuazione delle prescrizioni sulla trasparenza attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali delle informazioni e dei dati richiesti.

Alla luce di quanto esposto, Azienda Municipale Gas S.p.A. pubblica nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e le proprie attività secondo le indicazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti, da ultimo quanto disposto dal D.Lgs. 97/2016. A far data dal PTPCT 2017-2019 il Programma della trasparenza e dell'Integrità è diventato parte integrante del presente PTPCT e si colloca nella parte finale del medesimo.

Il PNA 2019 si sofferma sulla nozione di trasparenza e sull'evoluzione del suo significato –nonché della sua portata – nel tempo.

Il PNA 2019, dunque, richiama la definizione di trasparenza introdotta dal d. lgs. n.33/2013 per cui essa è oggi intesa come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

Inoltre, la trasparenza è anche regola per l’organizzazione, per l’attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che “la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa”. (Cons. Stato., Sez. consultiva per gli atti normativi, 24 febbraio 2016, n. 515, parere reso sullo schema di decreto n. 97/2016.).

Relativamente alla trasparenza, il PNA 2019 richiama i più importanti provvedimenti dell’Autorità in materia, ed in particolare:

la deliberazione n. 1309/2016, recante “Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013”;

la deliberazione n. 1310/2016, recante “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”;

la deliberazione n. 1134/2017, recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Il PNA 2019 chiarisce, inoltre, che è intenzione dell’Autorità procedere ad un aggiornamento della ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente, anche alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, secondo quanto stabilito dall’art. 48 del D.Lgs. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l’Agenzia Italia Digitale e l’ISTAT, criteri, modelli e schemi standard per l’organizzazione, la codificazione la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Particolare attenzione, inoltre, è dedicata dall’Autorità al rapporto sussistente tra trasparenza e tutela dei dati personali.

In particolare, il PNA 2019 ricorda che, come evidenziato anche dalla Corte costituzionale nella sentenza n. 20/2019, occorre operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

L'Anac, dunque, richiama l'attenzione delle pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

A tal proposito, il PNA 2019 sottolinea che 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. In relazione alla programmazione delle misure di trasparenza, ed in particolare del flusso di dati necessario ad alimentare la corrispondente sezione sul sito internet istituzionale di ciascun Ente, il PNA 2019 afferma che all'interno della sezione Trasparenza del PTPCT, si debba provvedere a specificare in relazione ai tempi di pubblicazione stabiliti dal D.Lgs. 33/2013 (annuali, semestrali, trimestrali o tempestivi), i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza e il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

In relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione

amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali un breve cenno al Decreto milleproroghe di fine anno 2019 che ha sospeso fino al 31.12.2020 l'applicazione delle sanzioni per la mancata pubblicazione dei dati, stante la volontà di adeguare la norma, nel dettaglio il decreto 33/2013, ai rilievi della Consulta in materia di pubblicazione dei dati dei redditi di dirigenti e consiglieri di amministrazione secondo il dettame del medesimo decreto. Tuttavia anche Il D.L. 183/2020, recante disposizioni urgenti in materia di termini legislativi, di realizzazione di collegamenti digitali, di esecuzione della decisione (UE, EURATOM) 2020/2053 del Consiglio, del 14 dicembre 2020, con l'art. 1 comma 16 ha inciso sull'art. 1, comma 7, D.L. 162/2019 che riguarda la disciplina degli obblighi di pubblicazione recati dall'art. 14 D.Lgs. 33/2013 ed il relativo regime sanzionatorio. In buona sostanza, si sospende fino all'entrata in vigore del regolamento previsto dal terzo

periodo del comma 7 i termini per l'applicazione delle misure sanzionatorie recate dagli art. 46 e 47 decreto trasparenza riferite agli amministratori e ai dirigenti, per quanto attiene la pubblicazione dei redditi.

5.5 Inconferibilità e Incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013

Il D.Lgs. 39/2013 recante “Disposizioni in materia di Inconferibilità e Incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, L. 190/2012” ha disciplinato:

- particolari ipotesi di Inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza;
- di situazioni di Incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- ipotesi di Inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Per quanto l’individuazione dei componenti degli organi politici sia effettuata dall’Ente proprietario. L’ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui intende conferire incarico all’atto del conferimento degli incarichi.

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

La dichiarazione è condizione per l’acquisizione di efficacia dell’incarico. Se all’esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l’amministrazione si astiene dal conferire l’incarico e provvedono a conferire l’incarico nei confronti di altro soggetto.

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

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche. A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

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

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di Certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 D.P.R. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Come già precisato la tematica in oggetto è svolta secondo gli indirizzi ed i controlli effettuati dal Comune di Bari – Ripartizioni Enti partecipati. Il Comune di Bari, per quanto attiene gli amministratori della Società invita gli stessi alla sottoscrizione del Codice Etico per gli Amministratori locali Carta di Pisa; per quanto attiene invece, il Ruolo di Direttore Generale ha chiesto la sottoscrizione della Dichiarazione sulla inconferibilità/incompatibilità. Tale Dichiarazione è pubblicata sul sito di Azienda Municipale Gas S.p.A. – Sezione Società Trasparente. Anche qui si dà menzione del fatto che le Linee Guida sulle società partecipate (Delibera n. 1134 del 8.11.2017 Anac) hanno stabilito che allorquando i componenti della società sono derivanti da Atti di nomina dell'ente controllante (come per Azienda Municipale Gas S.p.A.) sarà il medesimo RPCT dell'Ente controllante che provvederà a verificare incompatibilità ed inconferibilità dei componenti del Consiglio di Amministrazione. Ed infatti il Comune di Bari in data 27.11.2019, per il tramite della Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari ha inoltrato alla società le Linee Guida relative agli Obblighi informativi in materia di Anticorruzione e trasparenza a carico delle società '*in house*'- elaborazione schede di Report e check list, con relative Linee Guida- trasmissione versione definitiva". A tal riguardo la società è stata invitata dal Comune ad assicurare un pronto adempimento atteso che le schede entreranno in vigore, per i relativi adempimenti, a decorrere dal 1 trimestre 2020. Obbligo immediato è che entro il 31.01 di ogni anno siano aggiornate, per ciascun componente del CdA, le dichiarazioni di incompatibilità ed inconferibilità.

Inoltre, il vigente contratto collettivo di Dirigenti di Azienda Municipale Gas S.p.A.- Confservizi art. 25 stabilisce inoltre che “Il Dirigente non può assumere alcun incarico o ufficio o svolgere altre attività, comunque compensati, al di fuori dell'azienda stessa senza il preventivo assenso della stessa”.

5.6 Implementazione Modello 231/2001 introduzione del Whistleblowing.

Le modifiche attuate a seguito dell'implementazione del Modello 231/2001 prevedono anche maggiore comunicazione fra le attività del RPCT e quelle degli altri organismi di controllo fra cui l'organismo di Vigilanza (in seguito OdV) a cui il RPCT trasmetterà anche la Relazione annuale nell'ottica di una maggiore sinergia fra le funzioni di controllo. Come noto, RPCT ha divulgato la relazione n. 20 del 10.01.2020 anche al presidente dell'ODV nonché al presidente del Collegio di Sindaci.

Come esposto nella parte riferita agli obiettivi strategici si dà evidenza del fatto che una visione sinergica del sistema di presidio dei rischi rende evidente la necessità che il Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza elabori ‘In stretto’ coordinamento con l'Organismo di Vigilanza le misure di prevenzione della corruzione. Su questo indirizzo si è mosso il Modello 231/2001 implementato dalla società nel corso dell'anno 2018 che ha avuto la sua adozione nel CdA del 4.12.2018. La Struttura dovrà integrare e rendere sinergici il Modello n. 231/2001 e i PTPCT, con conseguente elaborazione dei flussi informativi nei confronti degli organi preposti al controllo. Orbene nel corso dell'annualità 2019 RPCT ed ODV hanno effettuato una riunione congiunta ed analizzato le sinergie tra le due funzioni.

Per quanto attiene il *Whistleblowing* il PTPCT 2016-2018 aveva dato la misura di adeguamento alla linea d'indirizzo dell'Ente proprietario. Nel corso dell'anno 2016 il Comune di Bari si dotò di una procedura di whistleblowing (luglio 2016) e pertanto anche Retegas aveva deliberato di adottare la metodologia della linea Guida di Anac n. 6 del 28 aprile 2015. L'istituto, pertanto, risultava non utilizzabile per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e la integrità nella amministrazione. In data 15 novembre del 2017, l'Italia ha messo a segno la sua legge sul whistleblowing. Con l'atto 3365-B il Parlamento concretizzava un passo avanti alla lotta contro la corruzione. Raffaele Cantone, Presidente dell'Anac, l'ha definita “una norma di civiltà perché chi segnala illeciti non può essere lasciato solo”. Le condizioni per giungere a questo risultato sembravano molto difficili ma il Parlamento ha saputo trovare un'ampia e significativa convergenza”. I whistleblower che segnalano gli illeciti all'Anac o alla magistratura, oltre a veder protetta la propria identità non potranno essere sanzionati, demansionati, licenziati, trasferiti o sottoposti ad altre misure ritorsive. Nel caso in cui ciò dovesse accadere, sarà accordato il reintegro perché l'atto ritorsivo sarà considerato nullo. L'onere della prova è invertito. Ricadrà sull'Ente l'onere dimostrare l'estraneità della misura adottata rispetto alla segnalazione.

L'art. 54-bis, comma 2, D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1 comma 1 L. 179, individua l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla tutela del dipendente che segnala condotte illecite, ampliando la platea dei soggetti destinatari rispetto al previgente art. 54-bis, che si riferiva genericamente ai "dipendenti pubblici". La scelta operata dal legislatore di allargare l'ambito di applicazione dell'istituto del whistleblowing sembra porsi in sintonia con l'ampliamento dei soggetti che, a vario titolo, sono tenuti all'applicazione della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013. Al riguardo occorre considerare l'ambito soggettivo di applicazione declinato nell'art. 2-bis del decreto trasparenza (D.Lgs. 33/2013) come introdotto dal D.Lgs. 97/2016, cui l'art. 1, comma 2-bis (introdotto dal D.Lgs. 97/2016) della L. 190/2012 rinvia, nonché le indicazioni dell'Autorità fornite nella Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 e nella Delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017. Dalla normativa sull'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e del decreto sulla trasparenza si evincono, dunque, utili riferimenti interpretativi anche per la corretta individuazione dei soggetti cui si applica l'istituto del whistleblowing.

In relazione agli enti tenuti ad attuare misure di tutela per il dipendente che denuncia gli illeciti, l'art. 1, comma 2, dell'art. 54-bis si riferisce alle amministrazioni pubbliche individuate all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile.

Ai fini della tutela del whistleblower la legge ha equiparato ai dipendenti pubblici anche i dipendenti di enti pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. Al riguardo valgono le indicazioni sopra riportate circa l'individuazione degli enti cui applicare la disciplina. Si ritiene che anche i collaboratori e consulenti della pubblica amministrazione con qualsiasi tipologia d'incarico o contratto (ad es. stagisti, tirocinanti) siano attratti dalla disciplina sul whistleblowing. Ciò in virtù dell'estensione, operata dall'art. 2, comma 3, D.P.R. 62/2013, degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutti i collaboratori o consulenti. Del resto l'Autorità ha coinvolto fin da subito tali soggetti nel processo di prevenzione del fenomeno corruttivo, indicando per essi l'obbligo di osservare le misure del PTPCT e di segnalare situazioni di illecito. La nuova formulazione dell'art. 54-bis D.Lgs. 165/2001 stabilisce al comma 2 che la disciplina sulla tutela degli autori di segnalazioni *"si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica"*. Un cenno particolare merita il sistema sanzionatorio previsto dall'art. 2 della legge nel caso in cui vengano adottate misure discriminatorie a danno del segnalante. Il dipendente privato o pubblico o ancora il collaboratore ovvero i sindacati di rappresentanza a fronte di un conclamato atto discriminatorio correlato alla segnalazione potrà informare l'Anac che a sua volta ne darà comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica e agli altri organismi di garanzia; in questi casi l'Anac potrà irrogare una sanzione

amministrativa pecuniaria a carico del responsabile da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità.

Nell'annualità 2018 la società, per il tramite del RPCT, in uno con la sezione legale, ha implementato il sistema del Whistleblowing, stante la cogenza dello stesso. Nel dettaglio, la L. 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”*, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, ha modificato l'articolo 54-bis D.Lgs. 165/2001, che disciplina la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, nonché l'articolo 6 D.Lgs. 231/2001, e ha integrato la normativa in tema di obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale. Rispetto all'originaria formulazione, la nuova normativa ha previsto che, nell'ambito della propria amministrazione di appartenenza, il dipendente non segnali più l'illecito al “superiore gerarchico”, bensì al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. La normativa stabilisce che ogni pubblica amministrazione debba garantire:

- “la non adozione di misure discriminatorie per chi segnala illeciti”;
- “la presenza” all'interno dell'amministrazione, “di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni”;
- “L'anonimato del segnalante”. Nell'ambito del procedimento penale, detta identità “è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p.”, mentre nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti “non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria”.

Come già evidenziato in precedenza, il D.Lgs. 231/2001 è stato modificato tramite l'inserimento nell'art. 6 del comma 2-bis, 2-ter, 2-quater ove è sancito che i modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono all'art. 2-bis:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalatore;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si

rivelano infondate.

al 2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

al 2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizioni del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa”.

La piattaforma *Whistleblowing*, si colloca, pertanto, nel solco della norma entrata in vigore a dicembre 2017 ove stabilita la cogenza del sistema e pertanto non più la discrezionalità dell'adozione del medesimo sistema *Whistleblowing* in capo alla amministrazione pubblica o alla società anche di diritto privato con capitale pubblico, ove vigente il Modello 231/2001.

Il dipendente che intenda segnalare condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di servizio con Azienda Municipale Gas S.p.A., può rappresentare l'illecito al Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza (di seguito Responsabile), secondo le modalità di cui al “Manuale di segnalazione” in materia di *Whistleblowing*. Con apposte note del maggio 2018 e del mese di luglio 2018 si è pertanto, data contezza ai dipendenti della presenza di una piattaforma visibile al seguente indirizzo: <https://retegasbari.segnalazioni.net/>

Si può accedere, pertanto, da qualsiasi canale internet, e le segnalazioni possono essere effettuate anche dai dipendenti che non hanno fornito un indirizzo email e quindi sono sprovvisti di credenziali.

La segnalazione deve riguardare situazioni della società di illecito intese quali abusi delle funzioni di servizio, anche non rilevanti penalmente, posti in essere o anche soltanto tentati da parte di dipendenti, per il perseguimento di interessi privati, con danno, anche soltanto d'immagine, per la Società medesima.

La segnalazione deve essere effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione. Sono escluse dal procedimento in argomento le segnalazioni aventi ad oggetto rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi.

Devono costituire oggetto di segnalazione anche le situazioni di illecito rilevate a carico di collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'amministrazione nonché imprese in outsourcing (con mail del luglio 2018 RPCT ha invitato gli uffici Acquisti e Appalti a procedere a dare notizia di ciò le imprese in outsourcing).

Il Responsabile RPCT svolge una prima istruttoria sui fatti segnalati e nel caso ravvisi elementi di non manifesta infondatezza del fatto, potrà inoltrare la segnalazione a soggetti terzi, per approfondimenti istruttori o per l'adozione dei provvedimenti di competenza, quali il dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto o della struttura sovraordinata (solo laddove non vi siano ipotesi di reato), il dirigente della Div. AFC Sez/ Personale, l'Autorità Giudiziaria, la Corte dei conti e l'Anac.

Come evidenziato in premessa, le tutele previste dall'articolo 6, comma 2 ter del D.LGS 231/2001 si applicano anche ai lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore di Azienda Municipale Gas Spa, nel caso in cui gli stessi segnalino illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del loro rapporto con Azienda Municipale Gas Spa. Con nota del 4/5/2018 del RPCT prot. n. 309 si è consegnata a tutti i dipendenti una comunicazione informativa in merito al *Whistleblowing*, chiedendo agli stessi la ricevuta per presa visione e consegna. Agli atti di RPCT è depositato report informativo.

In ultimo, si dà menzione della circostanza secondo la quale Anac ha adottato un sistema aperto a tutti i cittadini per la segnalazione di condotte illecite - *Whistleblowing*. Tale istituto è preordinato alla tutela dell'interesse pubblico e generale, alla legalità ed eticità dell'azione amministrativa.

Il Parlamento Europeo ha approvato, in data 7/10/2019, la nuova direttiva UE n. 1937/2019 sulla "Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie" approvando alcuni importanti provvedimenti ed in particolare le norme sulla tutela del *whistleblower*.

Entro il 17/12/2021, l'Italia avrebbe dovuto recepire le regole UE sul *whistleblowing*, ora disciplinate nel nostro paese dalla L. 179/2017. Ad oggi, alcun recepimento è avvenuto da parte del Legislatore italiano.

La Normativa prevede tra le altre cose che le aziende, con almeno 50 dipendenti o con fatturato annuale superiore a 10 milioni di euro oltre a tutte quelle società che operano nei settori ad alto rischio come quello finanziario, debbano offrire canali interni di comunicazione per la segnalazione degli illeciti che siano sicuri e che garantiscano la discrezione e l'anonimato per chi segnala e per chi viene segnalato.

Le imprese e le pubbliche amministrazioni dovranno dare la possibilità di denunciare per iscritto ma anche a voce, attraverso linee telefoniche o altri sistemi di comunicazione nonché attraverso incontri privati.

La nuova direttiva protegge gli impiegati da eventuali ritorsioni in seguito alle segnalazioni. In generale, chi divulga informazioni su attività illegali o dannose acquisite nel contesto lavorativo sarà protetto più efficacemente anche attraverso l'accesso a consulenza gratuita e a mezzi di tutela adeguati.

Ci saranno anche obblighi di risposta per autorità ed imprese, che dovranno entro tre mesi fornire risposte e dare seguito alle segnalazioni.

La norma si estenderà a vari soggetti: accanto ai lavoratori dipendenti ci saranno anche i lavoratori autonomi, freelance, consulenti, appaltatori, fornitori ed anche volontari, tirocinanti e richiedenti lavoro. La protezione sarà estesa anche ai membri della famiglia e ai colleghi degli informatori.

Le segnalazioni quindi, per quanto riguarda l'Italia, non saranno più ristrette agli illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001 o a violazioni del Modello adottato dagli enti, ma alle violazioni nelle materie indicate nella Direttiva: appalti pubblici, servizi finanziari, riciclaggi di denaro e finanziamento del terrorismo, protezione dei consumatori, sicurezza dei prodotti, trasporti, reti e sistemi informativi, alimenti mangimi ed animali, tutela ambientale, sicurezza nucleare, salute pubblica, tutela della vita privata, protezione dei dati, norme.

L'ambito regionale europeo è stato in grado di stato in grado di individuare una duplice dimensione dell'istituto del whistleblowing: esso sarebbe infatti non soltanto preordinato a far emergere condotte irregolari o illecite (dimensione *government-oriented*), ma anche a dare sostanza all'esercizio di diritti fondamentali della persona, quali quello di coscienza, di pensiero, di espressione e di essere informata (dimensione *human rights oriented*). Vengono messe in luce le difficoltà applicative dell'istituto negli ordinamenti interni segnatamente italiano, anche tramite un confronto fra la L. 179/2017 (come interpretata nello schema di linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione) e la disciplina contenuta nella direttiva dell'Unione europea 2019/1937.

5.7 Comunicato Anac del 15 gennaio 2019 in materia di Whistleblowing

Con Comunicato del 15 gennaio 2019 l'Anac ha reso noto che sul sito: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/> a partire dal 15 gennaio 2019 è disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54-bis, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015. Le segnalazioni effettuate in forma anonima non sono considerate ai sensi dell'art. 54-bis e sono trattate come segnalazioni ordinarie. Le segnalazioni, anche se inviate in forma anonima in prima istanza, potranno essere successivamente integrate con le generalità del segnalante ai fini di acquisire l'eventuale tutela legale. Anac informa che, laddove dalla segnalazione emergessero profili di rilievo penale e di danno erariale, provvederà a trasmettere la segnalazione alle competenti Autorità giudiziarie. La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal

predetto sistema, potrà “dialogare” con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l’accesso all’identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. “custode dell’identità”).

Dal 3 settembre 2020 è in vigore il nuovo Regolamento di Anac per la gestione delle segnalazioni e per l’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro (all’art. 54-bis D.Lgs. 165/2001) a seguito della avvenuta pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale (GU - Serie Generale n. 205 del 18.08.2020) Con il nuovo testo si è provveduto a modificare l’intera struttura del Regolamento per consentire all’Autorità Nazionale Anticorruzione di esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere e per svolgere un ruolo attivo nell’opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche. Ecco le principali novità approvate il 1° luglio 2020 con la Delibera n. 690. Sono state distinte le quattro tipologie di procedimento: il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del comma 1 dell’art. 54-bis); il procedimento sanzionatorio per l’accertamento dell’avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del comma 6 primo periodo dell’art. 54-bis); il procedimento sanzionatorio per l’accertamento dell’inerzia del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (comma 6 terzo periodo dell’art. 54-bis); il procedimento sanzionatorio per l’accertamento dell’assenza di procedure per l’inoltro e la gestione delle segnalazioni (comma 6 secondo periodo dell’art. 54-bis). In linea con l’impostazione, il Regolamento è strutturato in cinque Capi. Ecco le più importanti novità: Il primo Capo è dedicato alle definizioni: la principale novità qui introdotta riguarda l’art. 1 relativo alle definizioni; in particolare, alla lett. k) del citato articolo, è stata fornita una nozione di misura ritorsiva più ampia rispetto a quella prevista dal Regolamento previgente ma, si ritiene, più in linea sia con le Linee Guida sia con la nuova Direttiva europea in materia di whistleblowing. Il secondo Capo disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad Anac ai sensi dell’art. 54-bis, comma 1. Le principali novità proposte riguardano l’introduzione di una analitica indicazione degli elementi essenziali della segnalazione di illeciti; il terzo Capo concerne la disciplina relativa al procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive. In particolare, si è deciso di introdurre una analitica indicazione degli elementi essenziali delle comunicazioni delle misure ritorsive e di regolamentare la facoltà dell’Ufficio di richiedere integrazioni documentali o informative laddove sia necessario acquisire elementi ulteriori rispetto a quelli contenuti nella comunicazione. Inoltre, si è ritenuto di modificare la disciplina relativa alla fase istruttoria, disciplinando la partecipazione del whistleblower al procedimento sanzionatorio avviato dall’Autorità e snellendo l’articolazione del procedimento stesso. Il quarto Capo è dedicato al procedimento sanzionatorio semplificato. In particolare, è stato regolamentato in maniera puntuale il procedimento che l’Autorità può avviare ai sensi dell’art. 54-bis comma 6 secondo periodo. L’ultimo

Capo è dedicato alle disposizioni finali: in particolare, è stato stabilito, mediante la previsione di una norma transitoria, che il “Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore”.

5.8 Adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Il protocollo di legalità 14.12.12 sottoscritto con la Prefettura di Bari, rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Tra le Misura di prevenzione 2021-2023 la Sezione Appalti prevederà di verificare il protocollo sottoscritto.

In attuazione dunque di quanto disposto dall'art.1, co. 17, L. 190/2012, prendendo come riferimento il protocollo di legalità, Azienda Municipale Gas Spa inserisce all'interno di ogni contratto di appalto le clausole nello stesso protocollo richiamate.

Il protocollo infatti richiama le clausole che, ove non rispettate potranno ingenerare la risoluzione del medesimo contratto di Appalto (Sito Azienda Municipale Gas Spa - Società Trasparente - Atti Generali).

L'ambito di applicazione del protocollo interessa gli appalti di lavori di importo pari o superiore ad euro 250.000, i subcontratti di importo pari o superiore ad euro 50.000 ed alcune specifiche tipologie di prestazioni, elencate all'interno del protocollo.

La sezione appalti ha rappresentato ad RPCT che lo stesso, ancorché formalmente scaduto il 14 dicembre 2014, continua ad essere richiamato nelle procedure di appalto (si precisa: negli appalti che ricadono nel suddetto ambito di applicazione), in ragione della previsione di proroga tacita ivi fissata all'art.12.

La medesima sezione ha evidenziato che quest'ultima previsione risulta correlata ad una "previa verifica" che, già da tempo, registra la necessità di un adeguamento delle previsioni fissate nel protocollo al nuovo codice appalti (D.Lgs. 50/2016) ed all'intervenuta operatività della Banca Dati Nazionale Unica per la Documentazione Antimafia. A tale riguardo, ha inoltrato nel 2019 nuova comunicazione alla Prefettura ai fini del rinnovo e dell'adeguamento del protocollo di legalità, rimasta, al pari delle precedenti, inevasa.

5.9 Attribuzione a Azienda Municipale Gas S.p.A. del Rating di legalità

Il Rating di legalità è un tipo di rating etico destinato alle imprese italiane, nato nel 2012. Allo scopo di promuovere in Italia principi etici nei comportamenti aziendali in attuazione alla legge di conversione

del D.L. 29/2012, Autorità garante della concorrenza e del mercato (AGCM) in raccordo con i Ministeri della Giustizia e dell'Interno, ha deliberato nel novembre 2012 il Regolamento per definire l'attribuzione del rating di legalità alle imprese operanti nel territorio nazionale con fatturato sopra i 2 milioni di Euro. Del Rating attribuito alle aziende si tiene conto in sede di concessione di finanziamenti pubblici da parte delle pubbliche amministrazioni, nonché in sede di accesso al credito bancario.

La banca che non concedesse crediti ad una impresa avente rating, sarà tenuta a motivare la scelta con apposita nota alla Banca d'Italia. Per ottenere il rating "di base" (una stella) occorrono alcuni requisiti minimi autocertificati, come l'assenza di misure di prevenzione personale o patrimoniale; misure cautelari personali o patrimoniali per gli amministratori e soci. Oppure, l'assenza di provvedimenti di condanna dell'Autorità e della Commissione europea per illeciti antitrust. Infine, l'assenza di provvedimenti per il mancato rispetto delle leggi sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e violazioni in materia retributiva, contributiva, assicurativi e fiscali. Per salire alla valutazione massima, sino alla terza stella, si richiede il possesso degli altri sei requisiti, tra cui possesso di un organo di controllo efficace ai sensi del sistema di governo e prevenzioni richiesto dal D.Lgs. 231 del 2001; la presenza di acclarati sistemi di *Corporate Social Responsibility* (CSR); fino alla adesione a codici etici di categoria.

Azienda Municipale Gas S.p.A., a far data dal mese di febbraio 2020, ha ottenuto dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato il punteggio****. Stante la scadenza, nel mese di febbraio 2022 del rating attribuito ed in considerazione del fatto che nel mese di dicembre 2021 sono mutati gli organi sociali, per scadenza dei termini, si procederà ad aggiornare la compilazione del modulo per attribuzione del nuovo rating di legalità.

5.10 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, L. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno (ovvero seconde le tempistiche definite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione), redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. Di questo si è data menzione nella parte introduttiva del presente PTPCT.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente. Tale documento dovrà contenere la reportistica delle misure anticorruzione come individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione nonché le considerazioni sull'efficacia delle previsioni del PTPC e le eventuali proposte di modifica. Le responsabilità a fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della Prevenzione della corruzione. In particolare, l'articolo 1 L. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all’interno dell’amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art. 1;
- al comma 14 individua inoltre un’ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo. Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della Trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di Trasparenza. In particolare:
- l’articolo 1, comma 33, L. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell’articolo 1, comma 1, D.Lgs. 198/2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell’articolo 21 D.Lgs. 165/2001. Eventuali ritardi nell’aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio;
- l’articolo 46, comma 1, D.Lgs. 33/2013 prevede che “l’inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”.

5.11 La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasposte nel presente P.T.P.C.T devono essere rispettate da tutti i dipendenti. L’articolo 1, comma 14, L. 190/2012 dispone infatti che “*La violazione, da parte dei dipendenti dell’amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare*”.

6. MISURE DI TRASPARENZA

6.1 Introduzione

La trasparenza è uno degli elementi centrali della lotta alla corruzione, la cui importanza era già stata sancita, relativamente alle Pubbliche Amministrazioni, dal D.Lgs. 150/2009. Il D.Lgs. 33/2013, ha operato una riorganizzazione degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni già vigenti ed ha introdotto nuovi obblighi ma, soprattutto, ha elevato definitivamente la trasparenza a strumento essenziale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

6.2 D.Lgs. 33/2013 Sezione Trasparenza - Obiettivi

La presente Sezione ha ad oggetto le misure e le modalità che Azienda Municipale Gas Spa adotta per l'implementazione ed il rispetto della normativa sulla trasparenza, con specifico riguardo alle misure organizzative, alla regolarità e tempestività dei flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti nell'adeguamento, alle tempistiche per l'attuazione, alle risorse dedicate e al regime dei controlli finalizzati a verificare l'esistenza e l'efficacia dei presidi posti in essere.

6.3 Principi Normativi

La normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. 150/2009, alla L. 190/2012, al D.Lgs. 33/2013, al D.Lgs. 39/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, definisce la trasparenza dell'Amministrazione pubblica come "accessibilità totale" a tutte quelle informazioni che sono ritenute necessarie per "favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità" dell'Amministrazione stessa.

La normativa, peraltro, sottolinea che la trasparenza "costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m) della Costituzione" (artt. 11 D.Lgs. 150/2009).

Attraverso l'attuazione dei principi e degli strumenti per la trasparenza si creano le condizioni per un controllo diffuso sull'operato dell'Amministrazione, consentendo alle altre Istituzioni e ai cittadini di verificare il rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

Obiettivi generali della trasparenza, pertanto, sono:

- Responsabilizzare gli amministratori pubblici;
- Ridurre corruzione, illeciti e conflitti di interesse,
- Ottimizzare la gestione delle risorse pubbliche;
- Migliorare la performance delle amministrazioni;

Una delle principali modalità di attuazione di questa nozione di trasparenza è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati individuati non solo da precisi obblighi normativi, ma eventualmente anche in forma autonoma dalla singola Amministrazione:

Tutti questi dati devono trovare posto in una apposita sezione del sito, denominata “Amministrazione trasparente/ Società Trasparente” per fornire alla cittadinanza un punto di accesso informativo chiaro ed esauriente sulle azioni e le strategie di miglioramento dell’Amministrazione ai fini, come si è già detto, del perseguimento degli obiettivi di legalità e buona gestione delle risorse pubbliche.

L’art. 24-*bis* D.L. 90/2014, convertito nella L. 114/2014, modifica l’art. 11 D.Lgs. 33/2013 e ha esteso la disciplina della trasparenza, limitatamente all’attività di pubblico interesse, disciplinata dal diritto nazionale o dall’Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione dei servizi pubblici.

Per quanto riguarda l’applicabilità delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società controllate, a quelle partecipate e agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché agli enti pubblici economici, le modifiche normative sopra citate, unitamente alla disorganicità delle disposizioni della L. 190/2012 e dei decreti delegati che si riferiscono a detti enti e società, hanno indotto l’Anac e il Ministero dell’Economia e delle Finanze (MEF) ad avviare una riflessione comune, finalizzata all’elaborazione di indicazioni condivise sull’applicazione della normativa anticorruzione e della nuova disciplina in materia di trasparenza.

Nel giugno 2015 Anac aveva adottato la determinazione n. 8 “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” che mirano a orientare la società e gli enti nell’applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015 raccomandava di inserire il Programma per la trasparenza all’interno del PTPCT come specifica sezione, circostanza prevista solo come possibilità dalla legge (art. 10 comma 2 D.Lgs. 33/2013).

Il D.Lgs. 97/2016 ha revisionato e semplificato le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. La Delibera Anac n. 1137 del 8.11.2017, ampiamente richiamata in

precedenza ha stabilito, nella tabella A i nuovi ambiti soggettivi e oggettivi dell'adempimento. Il sito della società- società trasparente è rispettoso dell'Allegato A.

La sezione società trasparente ha come obiettivo quello di:

- verificare l'adempimento da parte della società circa gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnalare, in relazione alla loro gravità i casi di inadempimento o di inadempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente alla Direzione, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- segnalare gli inadempimenti al Consiglio di Amministrazione ed all'Organismo di Vigilanza ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

6.4 Obiettivi strategici e profili organizzatori

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e derivano dal pieno e puntuale adempimento degli obblighi di legge e delle direttive impartite dal Comune di Bari.

Azienda Municipale Gas S.p.A. ha provveduto ad individuare nella responsabile della Sezione legale la struttura incaricata di assicurare il supporto al Vertice Aziendale nella realizzazione della funzione di governo aziendale per l'applicazione delle procedure di trasparenza ed anticorruzione, conferendole l'incarico di Responsabile per la prevenzione corruzione e Trasparenza.

Azienda Municipale Gas S.p.A., intende garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità ed integrità del proprio personale.

Azienda Municipale Gas S.p.A. provvede a considerare, nella valutazione delle performance, i compiti, le responsabilità e gli obiettivi che sono parte del Piano di Prevenzione della Corruzione, di cui il presente Programma costituisce parte integrante, come elementi collegati alla valutazione delle performance collettive e individuali.

6.5 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder ed i risultati di tale coinvolgimento

Azienda Municipale Gas S.p.A. è in costante aggiornamento circa l'adeguamento della Sezione del sito web aziendale Società Trasparente ai dettami normativi che hanno esteso la disciplina della trasparenza, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione Europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici e che sono sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

Al fine di sensibilizzare le strutture aziendali e diffondere la cultura della trasparenza, è stato svolto nel 2016, nell'ambito della formazione prevista in materia di prevenzione della corruzione, un ciclo di sessioni formative rivolto al personale dipendente che opera in aree sottoposte a maggiore rischio di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione: come più volte detto la formazione si è svolta soprattutto nei confronti di color che appartengono alla aree a rischio corruzione, obbligate a pubblicare alcune informazioni circa la loro attività.

Tale attività è proseguita anche nel 2017 con lo scopo di ampliare il numero delle risorse formate alla cultura della trasparenza e dell'integrità. Il Responsabile per la Trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno della Società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati nella Sezione Società Trasparente. I dati oggetto di pubblicazione vengono elaborati dalle sezioni di competenza (tramite l'apposito software digital pa, ovvero altre estensioni, di recente implementazione) ed il Responsabile per la trasparenza svolge la funzione di controllo e monitoraggio in merito agli assolvimenti degli obblighi ed in conformità di quanto previsto dalle norme.

Nel mese di luglio dell'anno 2020 la *software house* che si occupa della piattaforma delle gare telematiche e del Modulo trasparenza ha provveduto a emanare una nuova versione del modulo perfettamente conforme alla Delibera n. 1134 di Anac. Sono stati effettuati nuovi corsi di aggiornamento ai dipendenti delle sezioni che pubblicano in via autonoma i dati di propria pertinenza. Si è poi posto la misura, in capo alla contabilità, di rendere automatici i dati dei pagamenti rispetto ai dati degli affidamenti.

Sono responsabili oltre che dell'elaborazione anche dell'aggiornamento e della trasmissione delle informazioni dei dati oggetto di pubblicazione la maggior parte delle sezioni della Società e nel dettaglio:

- la Sezione personale (attraverso la sua Responsabile) – per le pubblicazioni riguardanti il personale nonché per eventuali affidamenti di collaborazione e consulenza, nonché la organizzazione e le

disposizioni generali della società. Nell'annualità 2017 la sezione personale è diventata referente per Accesso Civico generalizzato. Si ritiene che stante le Nuove Linee guida di Anac già sopra richiamate si provvederà a rivedere la procedura di Accesso civico generalizzato, ad oggi in linea, tuttavia, con quella dell'Ente proprietario - Comune di Bari.

- la Sezione Appalti e Contratti (attraverso il suo responsabile) – per le pubblicazioni riguardanti le gare ed i contratti relativi ai lavori ed alla fornitura di beni e servizi sopra i € 40.000 e tutti i tipi di lavori;
- la Sezione Acquisti (attraverso il suo responsabile) – per le pubblicazioni riguardanti le gare ed i contratti relativi alle forniture di beni e servizi sotto i € 40.000;
- la Sezione Controllo di gestione (attraverso il suo responsabile) per le pubblicazioni riguardanti le performance, i Bilanci preventivi/ la relazione previsionale i rapporti con ARERA;
- la Sezione Impianti e Reti (attraverso il suo responsabile) e la Sezione Codice di rete (attraverso il suo responsabile) per le informazioni che attengono all'attività del servizio pubblico di distribuzione del gas metano, i dati relativi agli Indici di qualità commerciale del servizio nonché la carta dei Servizi;
- la Sezione Contabilità (attraverso la sua responsabile) per le pubblicazioni riguardanti il bilancio, i dati sui pagamenti all'amministrazione, le relazioni al Bilancio del Collegio dei Revisori dei Conti e la rispondenza dei dati contabili rispetto ai dati pubblicati.

Per le materie di competenza, ogni Responsabile di Sezione ha, in qualità di referente, obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta la trasparenza, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e di tutti gli altri obblighi giuridici collegati e connessi al Programma della trasparenza, parte integrante del PTPCT.

6.6 Iniziative di Comunicazione della Trasparenza

Tutte le sezioni della società collaborano a che gli obblighi in materia della trasparenza siano soddisfatti:

- trasmissione al Comune, in uno con il PTPCT 2021/2023;
- pubblicazione sul sito internet della Società all'interno della Sezione "Società Trasparente";
- comunicazione della pubblicazione a tutto il personale della Società ed all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01.

- In particolare ogni Referente effettua, con cadenza semestrale, una ricognizione di dati e delle informazioni pubblicate sul link “Società Trasparente”, verificandone la completezza e coerenza con le disposizioni normative vigenti dandone un riscontro al RPCT.
- I Referenti per la trasparenza, ai fini di indirizzare e coordinare gli adempimenti sulla trasparenza e ferma restando la loro responsabilità, possono nominare per ogni struttura, uno o più dipendenti, in qualità di collaboratori per la trasparenza per coadiuvarli nella raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati.
- I collaboratori per la trasparenza partecipano ad incontri formativi per gli aspetti teorici di interpretazione delle norme e di individuazione delle norme e di individuazione dei dati da pubblicare.

6.7 Misure di monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto delle attività di controllo dell’adempimento da parte del responsabile della trasparenza.

Il Responsabile per la Trasparenza - RPCT effettua l’attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi della trasparenza. L’attività consiste nella verifica trimestrale del rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento e della loro tempistica.

Il monitoraggio delle informazioni presenti in Società Trasparente è effettuato con gradualità operativa, secondo le informazioni già espresse. A tal fine il Responsabile della Trasparenza - RPCT si avvale dell’attività di monitoraggio svolta dai responsabili di sezione.

Il controllo sui dati pubblicati è altresì garantito:

- per mezzo dei report elaborati e trasmessi anche al Comune
- in relazione al diritto di accesso civico ex art. 5 D.Lgs. 33/2013;
- su segnalazioni da parte dell’Anac, dell’OdV o di altro soggetto qualificato;
- nell’ambito dell’attività di monitoraggio del Piano Triennale della Corruzione con riferimento al rispetto dei tempi procedurali ed alla pubblicazione dei risultati del relativo monitoraggio.

6.8 Accesso Civico e Accesso agli atti

Le Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico secondo il contenuto dell’art 5, comma 1, D.Lgs. 97/2016 sono garantite in virtù della procedura che è pubblicata sul sito della società.

Nell'anno 2019 la società ha adottato un Regolamento sull'accesso agli atti ove regolamentate tutte le forme di accesso sia *ex* D.Lgs. 33/2013, che *ex* L. 241/1990.

6.9 Accesso Civico Generalizzato

L'art.5 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dall'art.6 del D.Lgs. 97/2016, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, ha disposto che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del medesimo decreto. L'esercizio di tale diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Tuttavia, Anac ha emanato le Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013, art. 5-bis, comma 6, D.Lgs. 33/2013 recante «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*». Delibera n. 1309 del 28.12.2016.

L'istanza di accesso civico generalizzato identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

Le Linee Guida sanciscono che le modalità di richiesta debbono essere espressamente sancite in un regolamento che avrà il compito di “fornire un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso”.

La disciplina pertanto dovrà prevedere:

- una sezione dedicata all'accesso documentale;
- una seconda sezione dedicata all'accesso civico (art. 5, comma 1);
- una terza sezione dedicata all'accesso generalizzato, di cui si identificano alcuni contenuti “minimi” (individuazione degli uffici competenti a decidere sulle richieste e della procedura per la valutazione caso per caso delle stesse) (art. 5, co 2);

Azienda Municipale Gas Spa si è dotata di un Regolamento al fine di concentrare la competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio, che avrà il compito di dialogare con le strutture che detengono i dati richiesti, qualora non siano in suo possesso.

Si ritiene che i principi generali dovranno essere: a seguito della richiesta di accesso, fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, se sono individuabili soggetti controinteressati, viene data comunicazione agli stessi con l'invito alla partecipazione al procedimento.

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, la richiesta di accesso civico generalizzato non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata alla Società secondo il modello pubblicato sul medesimo sito della Società e si differenzia dall'accesso civico che è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati secondo le vigenti disposizioni normative che, Azienda Municipale Gas Spa, quale Società controllata dal Comune di Bari ha omesso di pubblicare.

L'accesso civico generalizzato consiste invece nell'accesso a dati e documenti detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Resta inteso il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, comma 2, D.Lgs. 33/2013 e, in particolare della disposizione contenuta nell'art. 4, comma 4, secondo la quale “nei casi in cui norme di legge e regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”, nonché di quanto previsto dall'art. 4, comma 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di diffusione di dati idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale”.