



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 07/05/2026

con determinazione Amministratore Unico n. 119/26 del 07/05/2026.

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	15
1.1.3	Le sanzioni applicabili	18
1.1.4	Responsabilità della Società e vicende modificative	21
1.1.5	L'adozione del Modello Organizzativo, quale circostanza esimente della responsabilità amministrativa da reato	22
1.1.6	La costruzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	24
1.2	La tutela del Whistleblower	28
2.	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto da Retegas Bari	31
2.1	Inquadramento normativo	31
2.2	Finalità del Modello	34
2.2	Costruzione del Modello	37
2.2.1	Struttura del Modello	37
2.2.2	Adozione del Modello nell'ambito della Retegas Bari	39
2.2.3	Attuazione del Modello all'interno della Retegas Bari	40
2.2.4	Destinatari del Modello	40
2.2.5	Il Codice Etico	41
2.2.6	Organismo di Vigilanza	42
2.2.7	Comunicazione e Formazione	44
2.2.7.1	Informativa ai soggetti terzi, esterni alla compagine della Società	45
2.2.7.2	I flussi informativi che coinvolgono l'Organismo di Vigilanza	46
2.2.8	Sistema disciplinare	49
2.2.9	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	50
2.2.10	Linee guida per la gestione del conflitto di interesse	53
3.	Il Modello di <i>Governance</i> ed il Sistema Organizzativo	56
3.1	Il Modello di <i>Governance</i> di Retegas Bari	56
3.2	Struttura Organizzativa di Retegas Bari	62
3.3	Descrizione delle deleghe e individuazione dei soggetti 'apicali' e 'subalterni'	65
4.	Identificazione delle aree della Società a rischio reato (<i>Risk Assessment</i>) e verifica dei sistemi di controllo esistenti (<i>Gap Analysis</i>)	66
4.1	<i>Risk Assessment</i> e <i>Gap Analysis</i>	66
5.	Comunicazione e Formazione	77
5.1	Diffusione del Modello	77
5.2	Formazione e addestramento sul Modello e sui Protocolli etico-organizzativi	79

PARTE SPECIALE

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

PRO.9 – Prevenzione dei reati in materia di riciclaggio, ricettazione, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio

PRO.10 – Prevenzione reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

PRO.11 – Prevenzione dei reati di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

PRO.12 – Prevenzione dei reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

PRO.13 – Prevenzione dei reati contro il patrimonio culturale

PRO.14 – Prevenzione dei reati di criminalità organizzata

ALLEGATI

1. Mappatura Aree a rischio
2. Codice Etico
3. Sistema Disciplinare
4. Statuto dell'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 criminose, 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.).

Con il Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 recante “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni*

riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023, si allarga in maniera significativa il perimetro di applicazione della disciplina in materia di whistleblowing (in precedenza limitato alle sole imprese dotate di modello organizzativo, ai sensi del D.lgs. 231/2001) e vengono introdotte le c.d. “segnalazioni esterne”. L’ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, diventa l’unico soggetto competente a valutare tali segnalazioni e l’eventuale applicazione delle sanzioni amministrative, sia per quanto riguarda il settore pubblico che per il settore privato.

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

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24, D.Lgs. 231/01) [Articolo modificato dal D.Lgs. n. 75/2020 e dal D.L. 10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023]	- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.); - Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.316-ter c.p.); - Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.); - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.); - Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.); - 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 (L. 898/1986 art. 2); - Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.); - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.).
Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 18 marzo 2008 n. 48, art. 7, modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016, dal D.L. n. 105/2019 e dalla L. n. 90 del 28 giugno 2024]	- Falsità in un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.); - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.); - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici. (art. 615-quater c.p.); - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.); - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.); - Estorsione (art. 629 c.p.); - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.); - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.); - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.); - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 635-quater 1 c.p.); - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.); - Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.) - Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105)
Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 15 luglio 2009 n. 94, art. 2 co.29, modificato dalla L.69/2015 e dalla L.60/2023]	- Associazione per delinquere (art. 416 c.p., ad eccezione del sesto comma); - Associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, al traffico di organi prelevati da persona vivente, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 D.Lgs 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.);

	- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.); - Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.); - Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.); - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309); - Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.).
Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 25, D.Lgs. 231/01). [Articolo integrato dalla L. 6 novembre 2012, n. 190, dalla L.9 gennaio 2019, n.3 e dal D.Lgs.75/2020, modificato dalla L. di conversione n. 112 8 agosto 2024 e dalla L. 114 del 9 agosto 2024]	- Peculato (art. 314 co.1 c.p.); - Indebita destinazione di denaro o cose mobili (314-bis c.p.); - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.); - Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.); - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.); - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); - Peculato, concussione, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.); - Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).
Reati di falso nummario (art. 25-bis, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.L. 25 settembre 2001 n. 350, art. 6, D.L. convertito con modificazioni dalla legge n. 409 del 23/11/2001 - modificato dalla legge n. 99 del 23/07/09, modificato dal D.Lgs. n. 125/2016]	- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.); - Alterazione di monete (art. 454 c.p.); - Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.); - Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede. (art. 457 c.p.); - Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati. (art. 459 c.p.); - Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo. (art. 460 c.p.); - Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.); - Uso di valori di bollo contraffatti o alterati. (art. 464 c.p.). - Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.); - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).
Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1., D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla legge n. 99 del 23/07/09 e modificato dalla Legge n. 206 del 27 dicembre 2023]	- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.); - Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.); - Frodi contro le industrie nazionali (art. 514); - Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);

	- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.); - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.); - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.); - Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).
Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3 modificato dalla L. 6 novembre 2012, n. 190, dalla Legge 27 maggio 2015, n°69/2015 e dal D. Lgs. N. 38/2017 del 15 marzo 2017 e dal D.Lgs. n. 19 del 2 Marzo 2023]	- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); - Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.); - False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.); - Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.); - Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.); - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.); - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.); - Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.); - Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.); - Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.); - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.); - Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.); - Aggiotaggio (art. 2637 c.c.); - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.); - Corruzione tra privati (art. 2635 co.3 c.c.); - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.); - False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023).
Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 14 gennaio 2003 n. 7, art. 3 e integrato da Legge 9 giugno 2025, n. 80]	- Delitti con finalità di terrorismo anche internazionale o di avversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.) - Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.) - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.) - Organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270 quater1 c.p.) - Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.) - Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270 quinquies1 c.p.) - Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinquies2 c.p.) - Detenzione di materiale con finalità di terrorismo (art. 270 quinquies3 c.p.) - Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.) - Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.) - Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.) - Atti di terrorismo nucleare (art. 280 ter c.p.) - Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.) - Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.)
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater-1, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 9 gennaio 2006 n. 7]	- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)

Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 11/08/2003 n. 228, art. 5 e modificato dalla Legge 29 ottobre 2016, n. 199]	- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.); - Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.); - Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.); - Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater); - Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.); - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.); - Tratta di persone (art. 601 c.p.); - Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.); - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.); - Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.).
Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9]	- Abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 184); - Manipolazione del mercato (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 185).
Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2007 n. 123, art. 9]	- Omicidio colposo (art. 589 c.p.); - Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, art. 63, co. 3 e modificato dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186 e dal D.Lgs. n. 195/2021]	- 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.).
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1 D.Lgs. 231/2001) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184 e modificato da D.L. 10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023 e modificato da D.L. n.19 del 2 marzo 2024 con Legge di conversione n.56 del 29 aprile 2024]	- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 493 ter c.p.); - Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 493 quater c.p.); - Frode informatica (nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale) (Art. 640 ter c.p.); - Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.).
Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (art. 25 octies.2 D.Lgs. 231/2001) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 30 dicembre 2025, n. 211]	- Violazione delle misure restrittive dell'Unione europea (art. 275-bis c.p.) - Violazione degli obblighi informativi imposti da una misura restrittiva UE (art. 275-ter c.p.) - Violazione delle condizioni dell'autorizzazione allo svolgimento di attività (art. 275-quater c.p.) - Procurato ingresso illecito in violazione di un divieto, di un obbligo o di una restrizione imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea (Articolo 12 comma 1-bis del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286)
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla legge n. 99 del 23/07/09 e modificato dalla L. 93/2023 e dalla legge di conversione 166/2024]	- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, l. 633/1941 comma 1 lett a) bis); - Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, l. 633/1941 comma 3); - Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti

	non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis l. 633/1941 comma 1); - Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis l. 633/1941 comma 2); - Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter l. 633/1941); - Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies l. 633/1941); - Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies l. 633/1941).
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2009 n. 116, art. 4]	- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).
Reati ambientali (art. 25-undecies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. n.121 del 7 luglio 2011, integrato dalla L. 22 maggio 2015, n°68 e dalla L. 3 ottobre 2025, n. 147]	- Inquinamento ambientale (art.452-bis c.p.); - Disastro ambientale (art.452-quater c.p.); - Delitti colposi contro l'ambiente (art.452-quinquies c.p.); - Traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (art.452-sexies c.p.); - Impedimento del controllo (art.452-septies c.p.); - Circostanze aggravanti (art.452-octies c.p.); - Omessa bonifica (art.452-terdecies c.p.); - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.); - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.); - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.); - Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D.Lgs 152/06, art. 137);

	- Abbandono di rifiuti non pericolosi in casi particolari (D.Lgs. 152/06, art. 255 bis) - Abbandono di rifiuti pericolosi (D.Lgs. 152/06, art. 255 ter) - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.Lgs 152/06, art. 256); - Combustione illecita di rifiuti (D.Lgs 152/06, art. 256 bis); - Violazione delle disposizioni in materia di bonifica dei siti inquinati (D.Lgs 152/06, art. 257); - Falsificazione e uso di certificati d'analisi dei rifiuti falsi (D.Lgs 152/06, art. 258); - Spedizione illegale di rifiuti (D.Lgs 152/06, art. 259); - Delitti colposi in materia di rifiuti (D.Lgs 152/06, art. 259 ter); - Violazione di disposizioni in materia di emissioni industriali in atmosfera (D.Lgs 152/06, art. 279); - Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. 150/92, art. 1 e art. 2); - Falsificazione o alterazione di certificati, licenze, e altri documenti in relazione a specie della flora e della fauna selvatiche (L. 150/92, art. 3-bis); - Detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (L. 150/92, art. 6); - Violazione delle disposizioni per la cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive dello strato di ozono (L.549/93 art.3 co.6); - Inquinamento doloso provocato da navi (D.Lgs. 202/07, art. 8); - Inquinamento colposo provocato da navi (D.Lgs. 202/07, art. 9).
Impiego di stranieri privi di permessi di soggiorno (art. 25-duodecies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 109/2012 del 25 luglio 2012 e modificato dalla Legge 17 ottobre 2017, n. 161]	- Favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (Art. 12, co 5 del D. Lgs.286/1998) - Procurato ingresso illecito (Art. 12, co. 3, 3-bis e 3-ter, del D.Lgs.286/1998) - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 22 co. 12 bis D.Lgs. 286/98)
Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla Legge del 20 novembre 2017, n.167]	- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.)
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla Legge del 3 maggio 2019, n.39]	- Frode in competizioni sportive (art.1 della Legge 13 dicembre 1989, n. 401) - Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art.4 della Legge 13 dicembre 1989, n. 401)
Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157 e modificato dal D.Lgs.75/2020 e D.Lgs.156/2022 e dal D.Lgs n.87 del 14 Giugno 2024]	- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2 comma 1 e 2 -bis D.Lgs. 74/2000); - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art.3 D.Lgs. 74/2000); - Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000); - Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000); - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art.8 comma 1 e 2 -bis D.Lgs. 74/2000) - Occultamento o distruzione di documenti contabili (art.10 D.Lgs. 74/2000) - Compensazione indebita (art. 10 quater D.Lgs. 74/2000):

	- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art.11 D.Lgs. 74/2000)
Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.Lgs.75/2020 e modificato dal D.Lgs. 141 del 26 settembre 2024 e dal D.lgs. 12 giugno 2025]	- Contrabbando per omessa dichiarazione (art. 78 D.Lgs. 141 del 26.09.2024); - Contrabbando per dichiarazione infedele (art. 79 D.Lgs. 141 del 26.09.2024); - Contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine (art. 80 D.Lgs. 141 del 26.09.2024); - Contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti (art. 81 D.Lgs. 141 del 26.09.2024); - Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 82 D.Lgs. 141 del 26.09.2024); - Contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento (art. 83 D.Lgs. 141 del 26.09.2024); - Contrabbando di tabacchi lavorati (art. 84 D.Lgs. 141 del 26.09.2024); - Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati (art. 85 D.Lgs. 141 del 26.09.2024); - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati (art. 86 D.Lgs. 141 del 26.09.2024); - Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 88 D.Lgs. 141 del 26.09.2024); - Delle misure di sicurezza patrimoniali. Confisca (art. 94 D.Lgs. 141 del 26.09.2024); - Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui prodotti energetici (Art. 40 D.Lgs. 504/1995); - Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui tabacchi lavorati (Art. 40-bis D.Lgs. 504/1995); - Circostanze aggravanti del delitto di sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui tabacchi (Art. 40-ter D.Lgs. 504/1995); - Circostanze attenuanti (Art. 40-quater D.Lgs. 504/1995) - Vendita di tabacchi lavorati senza autorizzazione o acquisto da persone non autorizzate alla vendita (Art. 40-quinquies comma 3 D.Lgs. 504/1995) - Ulteriori disposizioni in materia di vendita di tabacchi lavorati (Art. 40-sexies D.Lgs. 504/1995); - Fabbricazione clandestina di alcol e di bevande alcoliche (Art. 41 D.Lgs. 504/1995); - Associazione a scopo di fabbricazione clandestina di alcol e di bevande alcoliche (Art. 42 D.Lgs. 504/1995); - Sottrazione all'accertamento ed al pagamento dell'accisa sull'alcol e sulle bevande alcoliche (Art. 43 D.Lgs. 504/1995); - Circostanze aggravanti (Art. 45 D.Lgs. 504/1995); - Alterazione di congegni, impronte e contrassegni (Art. 46 D.Lgs. 504/1995); - Irregolarità nella circolazione (Art. 49 D.Lgs. 504/1995).
Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies D.Lgs. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla Legge 9 marzo 2022, n.22 e modificato dalla Legge n. 6 del 22 gennaio 2024]	- 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.) - Violazione in materia di beni culturali (Art. 518 novies c.p.) - Importazione illecita di beni culturali (Art. 518 decies c.p.) - Uscita o esportazione illecita di beni culturali (Art. 518 undecies c.p.)

	- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali e paesaggistici (Art. 518 duodecies c.p.) - Contraffazione di opere d'arte (Art. 518 quaterdecies c.p.)
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicies D.Lgs. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla Legge 9 marzo 2022, n.22]	- Riciclaggio di beni culturali (Art. 518 sexies c.p.) - Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 518 terdecies c.p.)
Delitti contro gli animali (art. 25 undevicies D.Lgs. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla Legge 6 giugno 2025, n. 82]	- Uccisione di animali (Art. 544 bis c.p.) - Maltrattamento di animali (Art. 544 ter c.p.) - Spettacoli o manifestazioni vietati (Art. 544 quater c.p.) - Divieto di combattimenti tra animali (Art. 544 quinquies c.p.) - Circostanze aggravanti (Art. 544 septies c.p.) - Uccisione o danneggiamento di animali altrui (Art. 638 c.p.)
Reati tentati (art. 26 D.Lgs. 231/2001)	
Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10)	- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); - Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.); - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43); - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309); - Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286); - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.); - Favoreggiamento personale (art. 378 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^o 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:

- **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.

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 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". Fanno eccezione a questo metodo di calcolo le sanzioni previste dall'art. 25 octies.2 del D.Lgs. 231/2001 che sono calcolate dal giudice in percentuale sul fatturato aziendale.

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).

1.1.4 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.

1.1.5 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.

1.1.6 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

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.*

di organizzazione e gestione ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche in relazione ai reati di cui all'art. 25^{septies} del Decreto.

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

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.

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;
- 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 entrava 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 mirava ad 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

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.

con la previsione di sistemi che consentono ai lavoratori di segnalare in condizioni di sicurezza gli eventuali illeciti di cui dovessero venire 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 il comma *2bis*, inseriva 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 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.

L'istituto del **whistleblowing** è stato oggetto di recente riforma con il D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 che ha attuato la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

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".

Con l'espressione *Whistleblower* si fa riferimento a colui che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società, favorendo l'emersione di fattispecie di illecito.

Nei confronti del *Whistleblower* non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni e sui rapporti di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia (art. 6, comma 2-bis D.Lgs. 231/2001). Si precisa che la gestione delle segnalazioni rientra nelle prerogative riconducibili allo svolgimento dell'attività lavorativa del soggetto incaricato della gestione delle segnalazioni; pertanto, eventuali inadempimenti prevedono l'applicazione delle sanzioni sancite da Contratto Collettivo Nazionale applicabile. Con riferimento, invece, all'ipotesi della sanzione verso chi ha adottato un atto ritorsivo, è stato precisato che è sanzionata la persona fisica individuata come responsabile delle ritorsioni.

La ratio di fondo, in linea con la Legge 190/2012, è quella di valorizzare l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione per dare prestigio, autorevolezza e credibilità alla stessa, rafforzando i principi di legalità e buon andamento dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost.

Si evidenzia che la Società ha attivato una piattaforma web con il seguente dominio: <https://retegasbari.segnalazioni.net/> che consente al Whistleblower di inviare segnalazioni di illeciti, di cui sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo. A tale riguardo, inoltre, la Società ha predisposto una apposita procedura che ha lo scopo di fornire al Whistleblower (segnalante) chiare indicazioni operative circa l'utilizzo della piattaforma, evidenziando nel contempo le forme di tutela che gli vengono offerte dal nostro ordinamento. Per maggiori dettagli si rinvia

a: https://www.retegasbari.it/wp-content/uploads/2023/07/Procedura-Whistleblowing-ex-D.Lgs_.-24.2023.pdf

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 la seguente società che svolge le seguenti attività complementari e/o funzionali al core business del gruppo:

Società	Partecipazione	Controllo	Attività svolta
AMGAS srl	100%	Diretto	Vendita gas naturale

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 – Azienda Municipale Gas S.p.A. 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 trarne 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 Statuto 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 l'Organo Amministrativo della Società proceda costantemente all'aggiornamento del Modello.

Fanno parte del Modello Organizzativo, in quanto elementi che disciplinano l'organizzazione aziendale, ancorchè non sempre richiamate dalla Parte Speciale all'interno dei singoli Protocolli, le procedure dei seguenti sistemi gestione:

- Sistema di gestione dell'energia, certificato secondo la norma ISO 50001
- Sistema di gestione della sicurezza, certificato secondo la norma ISO 45001
- Sistema di gestione per la qualità, certificato secondo la norma ISO 9001
- Sistema di gestione della responsabilità sociale, certificato secondo lo standard SA8000
- Sistema di gestione ambientale, certificato secondo la norma ISO14001
- Sistema di gestione per la parità di genere, certificato secondo la UNI PdR 125

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 dell'Organo Amministrativo, ovvero di un suo delegato, salvo successiva approvazione dello stesso l'Organo Amministrativo in quanto titolare del potere di adozione e modifica del Modello.

2.2.3 Attuazione del Modello all'interno della Retegas Bari

L'Organo Amministrativo 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. L'Organo Amministrativo, 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, l'Organo Amministrativo 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, l'Organo Amministrativo 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'adeguatezza 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 l'Organo Amministrativo ovvero un suo membro a tale scopo delegato (salvo successiva ratifica da parte dell'Organo Amministrativo), 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. alla verifica dell'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello;
5. a tutte le procedure di verifica e di controllo previste nei protocolli.

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 allo Statuto dell'Organismo di Vigilanza, allegato al presente Modello.

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.

L'Organo Amministrativo 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 l'Organo Amministrativo 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, all'Organo Amministrativo 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.

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

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.

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 coordinata dalla Sezione Personale, Formazione e Affari Generali. 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 ai consulenti, ai fornitori, ecc. apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del Modello, mediante idonea diffusione.

Ai fini di un'adeguata 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.

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;
- le determinate dell’Organo Amministrativo, i verbali delle riunioni 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 sanzionarne 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, l'ANAC, 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 a 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 .

ANAC, con Delibera n. 7 del 17.1.2023, pubblicata sul sito dell'Autorità in data 19.1.2023, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

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.

Il Piano recepisce le indicazioni e le linee guida fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione - ivi inclusi i suoi allegati nonché la citata 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”*.

La prima importante indicazione dell'Autorità, è che il PTPCT non può essere oggetto di standardizzazione. Difatti, ogni amministrazione è esposta a diversi rischi corruttivi, derivanti, oltreché 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.

In tale contesto, analogamente a quanto avviene in materia di Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, assume particolare rilevanza la mappatura dei processi aziendali e l'individuazione delle attività sensibili ai fini del rischio corruttivo.

La suddetta deliberazione ANAC n. 1134/2017 ha indicato, inoltre, le funzioni attribuite al RPC ed all'OdV, sostenendo, in estrema sintesi, la non sovrapposizione dei due ruoli e l'auspicabile costante coordinamento stante la stretta connessione tra le misure adottate dalle rispettive normative. E' previsto, altresì, un costante coordinamento tra i due organi, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e della L. 190/2012.

In merito alle finalità, si evidenzia la principale differenza tra la L. 190/2012 e il D.lgs. 231/2001 in riferimento al rischio di commissione dei reati disciplinati nel Titolo II Capo I del codice penale e richiamati anche dal D.lgs. 231/2001, ovvero l'assenza, nell'impianto normativo previsto dalla L. 190/2012, del concetto di interesse o vantaggio per l'Ente, che è invece elemento centrale nella qualificazione della responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Infine, con riferimento al reciproco scambio di flussi informativi, si dà atto 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 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.

Nell'ambito del continuo processo di integrazione e sinergia tra il Modello 231 e i PTPCT, con cadenza annuale, RPCT ed ODV effettuano una riunione congiunta ed analizzano le sinergie tra le due funzioni.

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 competenze 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'adeguatezza 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 dall'organo amministrativo (Presidente del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico), con il supporto del Direttore Generale

(se nominato), le cui attribuzioni sono definite dallo Statuto, è descritta in un organigramma approvato dall'Organo Amministrativo che viene pubblicato nei suoi aggiornamenti sul sito Internet della Società nella sezione 'Società trasparente', sottosezione Organizzazione' - sottosezione II livello 'Articolazione uffici' – Organigramma.

Nella medesima sezione, sono riportate in dettaglio anche:

- i titolari di incarichi dirigenziali
- le unità organizzative di 2° livello ed i singoli referenti aziendali.

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.

In base a quanto previsto dallo Statuto, l’organo amministrativo (il Presidente del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico) e il Direttore Generale sono gli unici soggetti che possono essere muniti di deleghe e poteri. L’organo amministrativo potrà rilasciare procure nel rispetto delle norme statutarie e di legge.

Deleghe e procure dovranno avere adeguata pubblicità, attraverso il loro deposito e pubblicazione in camera di Commercio.

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*

ID	Area	Macro Attività Sensibile / Processo a rischio	Descrizione della Fattispecie di rischio	Fattispecie di reato DLgs 231/01
1	Direzione Generale / Divisione Tecnica / Direzione Amministrazione	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
2	Direzione Generale / Divisione Tecnica / Direzione Amministrazione	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
3	Direzione Amministrazione	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
4	Direzione Amministrazione	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

ID	Area	Macro Attività Sensibile / Processo a rischio	Descrizione della Fattispecie di rischio	Fattispecie di reato DLgs 231/01
5	Direzione Amministrazione	Selezione Fornitori / 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 e trattamento dei lavoratori. Il rischio è, altresì, ascrivibile all'ipotesi di reato di corruzione / istigazione alla corruzione tra privati di cui all'art. 2635 c.c. e art. 2635-bis c.c. Il rischio teorico relativo alla selezione dei fornitori è anche ascrivibile, astrattamente, alla ricezione di fatture ed altri documenti per operazioni inesistenti.	Artt. 24-25 Art.24-ter Art.25-ter Art. 25- quiquiesdecies Art. 25-octies Art. 603-bis cp - Art. 25-duodecies
6	Direzione Amministrazione	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 condotte di corruzione /concussione, anche indiretta nei confronti di rappresentanti della P.A.. Il rischio è, altresì, ascrivibile all'ipotesi di reato di corruzione / istigazione alla corruzione tra privati di cui all'art. 2635 c.c. e art. 2635-bis c.c. 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	Artt. 24-25 Art.24-ter Art.25-ter Art. 25- quiquiesdecies Art. 25-octies
7	Direzione Amministrazione	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.. Il rischio è, altresì, ascrivibile all'ipotesi di reato di corruzione / istigazione alla corruzione tra privati di cui all'art. 2635 c.c. e art. 2635-bis c.c.	Artt. 24-25 Art.24-ter
8	Direzione Amministrazione	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. Il rischio astrattamente configurabile consiste nella possibilità di pagare fatture per prestazioni inesistenti	Artt. 24-25 Art.24-ter Art. 25- quiquiesdecies Art. 25-octies Art. 25-octies.1
9	Direzione Amministrazione	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. 25- quiquiesdecies
10	Direzione Amministrazione	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
11	Direzione Amministrazione	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
12	Direzione Amministrazione	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
13	Direzione Amministrazione	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
14	CdA, Direzione Generale e Direzione Amministrazione	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
15	Direzione Amministrazione	Operazioni sul capitale e Operazioni straordinarie	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. Il rischio teorico è legato comportamenti elusivi in relazione a operazioni straordinarie (conferimenti, fusioni, scissioni, acquisizioni, etc)	Art. 25-ter Art. 25- quiquiesdecies

ID	Area	Macro Attività Sensibile / Processo a rischio	Descrizione della Fattispecie di rischio	Fattispecie di reato DLgs 231/01
16	Direzione Amministrazione	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-ter Art. 25-quinquiesdecies
17	Direzione Amministrazione	Corretta tenuta delle scritture contabili	Il rischio teorico è relativo alla contabilizzazione di fatture ed altri documenti per operazioni inesistenti	Art. 25-ter Art. 25-quinquiesdecies
18	Direzione Generale / Direzione Amministrazione	Gestione dei procedimenti giudiziari	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
19	Direzione Amministrazione	Acquisto e gestione di opere dell'ingegno, sistemi software e banche dati anche tramite outsourcer	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
20	Direzione Amministrazione	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
21	Direzione Amministrazione	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
22	Direzione Amministrazione	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
23	Direzione Generale / Divisione 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). Il rischio è legato in particolare alla mancata gestione del Piano di Miglioramento	Art. 25-septies
24	Direzione Generale / Divisione 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
25	Direzione Generale / Divisione 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
26	Direzione Generale / Divisione Tecnica	Gestione Legale	Nuovi obblighi giuridici che impattano sulla valutazione dei rischi.	Art. 25-septies

ID	Area	Macro Attività Sensibile / Processo a rischio	Descrizione della Fattispecie di rischio	Fattispecie di reato DLgs 231/01
27	Direzione Generale / Divisione Tecnica	Gestione attività tecnica (manutenzioni)	Mancata manutenzione/controlli di legge di mezzi, attrezzature, impianti e infrastrutture.	Art. 25-septies
28	Direzione Generale / Divisione Tecnica	Valutazione dei rischi Gestione attività tecnica (Manutenzioni)	Errata scelta DPI Mancato/errato utilizzo da parte del personale dei DPI.	Art. 25-septies
29	Direzione Generale / Divisione Tecnica	Organizzazione della Sicurezza	Non corretta gestione delle situazioni di emergenza	Art. 25-septies
30	Direzione Generale / Divisione 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 - Art. 603-bis cp - Art. 25-duodecies
31	Direzione Generale / Divisione Tecnica / Direzione Amministrazione	Gestione Risorse umane	Non corretta attribuzione incarichi relativa alla Sicurezza sul Lavoro. Mancata formazione, informazione, addestramento ed aggiornamento del personale	Art. 25-septies
32	Direzione Generale / Divisione Tecnica	Sorveglianza Sanitaria	Mancato rispetto del protocollo sanitario	Art. 25-septies
33	Direzione Generale / Divisione 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
34	Direzione Generale / Divisione 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
35	Direzione Generale / Divisione 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

ID	Area	Macro Attività Sensibile / Processo a rischio	Descrizione della Fattispecie di rischio	Fattispecie di reato DLgs 231/01
36	Direzione Generale / Divisione 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
37	Direzione Generale / Divisione 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; - abbandonare rifiuti od immetterli in acque superficiali o sotterranee	Art. 25-undecies
38	Direzione Generale / Divisione 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
39	Direzione Generale / Divisione 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
40	Direzione Generale / Divisione 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 -
41	Direzione Generale / Divisione Tecnica	Attività di scavo	In zone soggette a vincoli archeologici, o più in generale nel corso delle attività di scavo, sono astrattamente applicabili i reati contro il patrimonio culturale mediante condotte omissive nel caso di ritrovamento di reperti archeologici o beni di interesse culturale, al fine di non bloccare i lavori per il vincolo della Soprintendenza,	Art. 25septiesdecies
42	Direzione Generale / Divisione 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 - Art. 25septiesdecies
43	Divisione Tecnica	Verifiche ispettive delle autorità preposte in materia di ambiente e sicurezza sul lavoro	Porre ostacolo, occultare documenti, non lasciare libero accesso nel corso di una attività di vigilanza in materia di ambiente o sicurezza sul lavoro	Art. 25-undecies - Art. 25septies
44	Direzione Tecnica	Gestione attività tecnica (manutenzione reti, impianti ed apparati)	Il rischio teorico è correlato all'alterazione dei parametri di pressione nelle cabine di riduzione per nascondere perdite strutturali e quindi la necessità di effettuare interventi di manutenzione, riducendo così i costi operativi.	Art. 24 bis
45	Direzione Tecnica	Gestione attività tecnica (manutenzione reti, impianti ed apparati)	Il rischio teorico è correlato all'alterazione del regolare funzionamento del sistema informativo territoriale (SIT) e dei database, pur non comportando la distruzione fisica dell'hardware, integrerebbe la fattispecie di danneggiamento se finalizzata a impedire la corretta rilevazione dei dati tecnici. Se tale azione fosse volta a simulare un evento di "forza maggiore" per evitare penali contrattuali o sanzioni ARERA, l'ente trarrebbe un vantaggio diretto dal reato informatico	Art. 24 bis

Profili Antiriciclaggio a carico delle partecipate pubbliche

Per effetto dell'art. 10 del D.Lgs. 231/2007 (come modificato dal D.Lgs. 90/2017) le società a partecipazione pubblica rientrano tra i destinatari tenuti ad ottemperare agli obblighi posti a presidio del sistema di tutela volto a scongiurare il rischio di riciclaggio. Agli operatori delle società partecipate è richiesto di partecipare al sistema nazionale di contrasto al fenomeno criminale del riciclaggio, tramite l'adozione di procedure interne che consentano al personale coinvolto di esaminare le operazioni sospette e di valutare se procedere con la Segnalazione di Operazione Sospetta alla UIF.

In particolare, le società a partecipazione pubblica e loro controllate sono tenute all'adempimento degli obblighi antiriciclaggio limitatamente alla loro attività di pubblico interesse, ovvero:

1. Procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione e concessione
2. Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici
3. Procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati

Per l'attività della Società, rileva il solo punto 2, estesa alla fase di esecuzione del contratto.

Su istanza del Comitato di Sicurezza Finanziaria, od anche su valutazioni specifiche della Società, possono essere individuati altri ambiti di applicazione.

La Società ha individuato anche l'ambito di attività di estendimenti e allacciamenti a favore di persone fisiche/giuridiche, nei quali potrebbe occorrere le seguenti situazioni:

- Mancata riconciliazione degli incassi ricevuti rispetto a quelli effettivamente dovuti
- Richieste di pagamenti in contanti o altre modalità non tracciate

In sostanza la Società deve:

- Nominare il Gestore quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF
- Iscrivere al portale della Banca d'Italia Infostat-UIF
- Adottare una procedura interna per l'individuazione e segnalazione delle operazioni sospette, attraverso anche una mappatura degli indicatori di anomalia più pertinenti per l'ambito della Società
- Garantire la tutela del segnalante, del quale va garantita la riservatezza sua e del contenuto informativo della segnalazione
- Adottare, nel quadro dei programmi di formazione, del personale, misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei dipendenti, delle fattispecie meritevoli di essere comunicate alla UIF

Benchè tali adempimenti (o mancati tali) non integrino rischi di reato presupposto ex D.Lgs. 231 nell'interesse o vantaggio dell'ente e dunque non siano ricompresi nel Risk Assessment, nell'ottica di una compliance integrata essi vengono inseriti tra i Protocolli del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231 unitamente al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L. 136/2010.

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.

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.

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 vigilare sulla 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.

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, etc.

PARTE SPECIALE

[Omissis]

ALLEGATO 1 - Mappatura aree a rischio

[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
2.10 Doni, benefici o altre utilità	25
2.11 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali	25
2.12 Tenuta 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 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.

È 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.

Le segnalazioni di qualsiasi violazione del presente Codice Etico sono disciplinate dal cap. 1.2 del Modello Organizzativo che recepisce quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 in materia di Whistleblowing.

In particolare, la Società ha attivato una piattaforma web con il seguente dominio: <https://retegasbari.segnalazioni.net/> che consente al Whistleblower di inviare segnalazioni di illeciti, di cui sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo. A tale

riguardo, inoltre, la Società ha predisposto una apposita procedura che ha lo scopo di fornire al Whistleblower (segnalante) chiare indicazioni operative circa l'utilizzo della piattaforma, evidenziando nel contempo le forme di tutela che gli vengono offerte dal nostro ordinamento. Per maggiori dettagli si rinvia alla procedura pubblicata sul sito Internet della Società, sezione Società trasparente – Sottosezione 'Altri contenuti' – Sottosezione di II livello 'Dati ulteriori' – 'Segnalazioni whistleblowing'.



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 risolutiva e/o risarcitoria, 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 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;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- 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.

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).

5. Divieto di atti ritorsivi e sanzioni per chi viola le misure di tutela Whistleblower

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

Per misure discriminatorie si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;

- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- a conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Le comunicazioni di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione possono essere comunicate ad ANAC secondo le modalità stabilite dall'Autorità e presenti sul sito istituzionale.

Nel caso in cui la comunicazione di misure ritorsive pervenga al RS, il RS offre il necessario supporto al segnalante rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC.

Gli atti di natura ritorsiva o discriminatoria sono nulli e, in caso di licenziamento, al lavoratore spetta la reintegra nel posto di lavoro.

ANAC informa l'Ispettorato Nazionale del lavoro per i provvedimenti di propria competenza.

Compete all'autorità giudiziaria adita adottare tutte le misure, anche provvisorie, necessarie ad assicurare la tutela alla situazione giuridica soggettiva azionata, ivi compresi il risarcimento del danno, la reintegrazione nel posto di lavoro, l'ordine di cessazione della condotta ritorsiva e la dichiarazione di nullità degli atti adottati di natura ritorsiva o discriminatoria.

L'atto o il provvedimento ritorsivo può comunque essere oggetto di annullamento in sede di autotutela da parte della Società indipendentemente dagli accertamenti di ANAC.

Nel caso in cui l'ANAC accerti che sono state commesse ritorsioni o che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza, applica al responsabile la sanzione amministrativa da 10.000 € a 50.000 €.

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.

STATUTO DELL'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

STATUTO
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. 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.

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, all'Organismo di Vigilanza è garantita piena autonomia dell'operato.

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 2026 - 2028

Approvato ed adottato con Deliberazione del CDA n. 11/26 del 26.01.2026

Redatto e proposto dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Dott. Angelo Cimmarrusti

Fonti normative e regolamentari	5
1. ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	7
1.1. Quadro normativo di riferimento in materia anticorruzione e trasparenza.....	7
1.2. Implementazione nell’ambito della Società.	10
1.3. Data e documento di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.).	11
1.4. Richiami al PNA ANAC adottato con Delibera n. 7 del 17.1.2023.	12
1.5. Il PNA ANAC 2022.	13
1.6. L’Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022.	16
1.7. L’Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022) è stato definitivamente adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con la Delibera n. 605 del 19.12.2023 e sostituisce, dunque, la parte speciale del PNA 2022. L’Aggiornamento 2025 al Piano Nazionale Anticorruzione.	17
1.8. Obiettivi strategici per il PTPCT 2026-2028 approvati da AU.	17
1.9. Azione sinergica svolta dall’Ente proprietario sul tema prevenzione corruzione.	24
1.10. PNA 2019 adottato da ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.	25
1.11. 1 Individuazione degli attori interni e dei canali e degli strumenti di partecipazione.	26
1.12. Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione.	31
1.13. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.T.	31
2. OGGETTO DEL PIANO.....	32
2.1. Approccio metodologico.	32
2.2. Il 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.	34
2.3. Pubblicazione dei PTPCT e relazione del Responsabile della Prevenzione.....	36
2.4. Integrazione con il Piano della Performance.....	36
2.5. Considerazioni sintetiche circa il monitoraggio effettuato e gli esiti dello stesso.....	37
2.6. Proposta supporto metodologico per il Nuovo PTPCT ad approvarsi 2026-2028.	46
2.7. Contenuti del Piano Triennale Prevenzione Corruzione.	47
2.8. Individuazione delle aree di rischio - Mappatura dei processi.	47
2.9. Le fasi del processo di gestione del rischio.	48
2.10. L’analisi del contesto esterno.	49
2.11. L’analisi del contesto interno.	52
2.12. La mappatura dei processi e sue modalità di realizzazione.....	56
2.13. Integrazione delle misure per il PTPCT 2026-2028.....	58
2.14. Monitoraggio delle misure PTPCT 2024-2026.....	59
2.15. Valutazione e classificazione del Rischio – ponderazione.....	59
2.16. Trattamento del rischio.....	60
2.17. Il monitoraggio nel nuovo PNA 2022 ANAC.....	60
2.18. Flusso informativo.....	63

3. ATTUAZIONE DELLE MISURE CORRETTIVE.....	64
3.1. Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure.	64
3.2. Ulteriori misure che dovranno essere adottate durante la vigenza del PTPCT anno 2026-2028.	66
3.3. Formazione in Tema di Prevenzione Corruzione.	67
4. CODICI DI COMPORTAMENTO	67
4.1. Adozione delle integrazioni al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e s.m.i.	67
4.2. Violazioni del codice di comportamento.....	68
4.3. Indicazione dell'ufficio competente ad emanare parere sulla applicazione del codice.	68
5. ALTRE INIZIATIVE.....	68
5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del Personale.....	68
5.2. Astensione in caso di conflitto di interesse.	71
5.3. Il pantouflage o revolving doors.	73
5.4. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.	76
5.5. Trasparenza.	77
5.6. Inconferibilità e Incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013.	81
5.7. Implementazione Modello 231/2001 e sinergia tra OdV e RPCT – scambio flussi.	83
5.8. Whistleblowing – aggiornamenti normativi a far data dal 30.3.2023.	83
5.9. Adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti	86
5.10. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive.....	86
5.11. La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.	87
6. MISURE DI TRASPARENZA	88
6.1. Introduzione.	88
6.2. D.Lgs. 33/2013 Sezione Trasparenza – Obiettivi.....	88
6.3. Principi Normativi.....	88
6.4. Obiettivi strategici e profili organizzatori.	90
6.5. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder ed i risultati di tale coinvolgimento.	90
6.6. Iniziative di Comunicazione della Trasparenza.....	92
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.	93
6.8. Accesso Civico e Accesso agli atti.....	93
6.9. Accesso Civico Generalizzato.....	94

Allegati

Tabella Mappatura Processi Azienda Municipale Gas Spa 2026-2028;

MONITORAGGIO DI I LIVELLO SULL'ATTUAZIONE DELLE
MISURE PTPCT 2026-2028;

Relazione annuale del RPCT – anno 2025;

Tabella "SEZIONE SOCIETA' TRASPARENTE - ELENCO DEGLI
OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ex D.Lgs. 33/2013, Delibera ANAC n.
1134/2017, PNA 2022 approvato con Delibera ANAC n. 7 del 17/1/2023
(Allegato n.2), l'aggiornamento 2023 approvato con Delibera ANAC n. 605
del 19.12.2023 e l'aggiornamento 2024 approvato con Delibera ANAC n. 31
del 30.01.2025

- 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;
- D.Lgs.175/2016 Decreto Legislativo n. 175 del 19 agosto 2016 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;
- 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*;
- Delibera ANAC n. 7 del 17.1.2023 PNA 2022 ANAC;
- D.Lgs. 24/2023 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”;
- Delibera ANAC n. 264 del 20.6.2023 “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”;
- Delibera ANAC n. 601 del 13.12.2023 “Modificazione ed integrazione della Delibera n. 264 del 20 giugno 2023”;
- Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023 PNA ANAC – Aggiornamento 2023.
- Delibera n. 213 del 23 aprile 2024: Ha fissato le modalità con cui gli OIV devono attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2024.
- Delibera n. 270 del 5 giugno 2024: Ha integrato la precedente, fornendo le schede di rilevazione specifiche e chiarendo gli obblighi legati alla nuova "Amministrazione Trasparente" digitale.
- Delibera n. 495 del 25 settembre 2024: Aggiornamento delle istruzioni operative per la pubblicazione dei dati, con focus sulla qualità e standardizzazione dei flussi verso la BDNCP.
- Delibera (Novembre 2024) – Nuove Linee Guida Whistleblowing: Aggiornamento delle procedure per la gestione delle segnalazioni interne ed esterne, a seguito del monitoraggio del primo anno di applicazione del D.Lgs. 24/2023.
- Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 – Aggiornamento 2024 del PNA 2022: È l'atto che prosegue il lavoro della 605/2023. Introduce semplificazioni per le piccole amministrazioni (sotto i 50 dipendenti) e aggiorna la disciplina sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D.Lgs. 39/2013).
- Delibera (Settembre/Ottobre 2025) – PNA 2025: Approvato a seguito della consultazione conclusasi il 30 settembre 2025. Introduce per la prima volta una Strategia Anticorruzione nazionale con obiettivi, target e indicatori misurabili per anno.
- Delibera n. 481 del 3 dicembre 2025: “Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”.

- Con la delibera n. 497 del 3 dicembre 2025, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha messo a disposizione ulteriori schemi di pubblicazione così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.

Sono cinque i nuovi schemi approvati dall'Autorità e pubblicati sul sito istituzionale come allegati alla citata delibera, relativi agli artt. 14 (titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo e titolari di incarichi dirigenziali), 15-bis (incarichi conferiti nelle società controllate), 15-ter (amministratori ed esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi), 33 (tempi di pagamento dell'amministrazione) e 41 (trasparenza del servizio sanitario nazionale) del decreto legislativo n. 33/2013.

Gli schemi definiti dall'Autorità, anche tenuto conto del confronto con Agid, Istat, Garante per la protezione dei dati personali e Conferenza unificata, sono oggetto di una sperimentazione su base volontaria della durata di 12 mesi all'esito della quale potranno essere integrati e migliorati a seguito dei rilievi e delle esperienze pilota delle amministrazioni/enti coinvolti.

ANAC conferma, infine, l'applicazione ai nuovi schemi del documento recante "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. n. 33/2013" di cui alla delibera n. 495/2025 come modificata dalla delibera n. 481/2025.

1. ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1.1. Quadro normativo di riferimento in materia anticorruzione e trasparenza.

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", cd. "Legge Anticorruzione", ha introdotto nell'ambito dell'ordinamento italiano una specifica normativa volta a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione e degli Enti ad essa riconducibili tramite molteplici azioni volte a prevenire i fenomeni corruttivi e a garantire la massima trasparenza dell'organizzazione e dell'attività di ciascun Ente interessato dalla disciplina in esame. Le strategie di prevenzione della corruzione sono articolate, essenzialmente, su due livelli:

- Nazionale, con l'adozione del "Piano Nazionale Anticorruzione" (PNA), approvato dall'Autorità (ANAC) con delibera n. 72 del 2013, ed annualmente aggiornato ed integrato;
- "Decentrato", prevedendo l'adozione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (d'ora in poi PTPCT) che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione all'interno e conseguentemente indica

gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Dal 2016, più precisamente con il D.Lgs. 97/2016, il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), un tempo separati, sono stati unificati in un unico documento: il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Il quadro normativo di riferimento, oltre dalla L. 190/2012, è costituito, a solo titolo esemplificativo e non esaustivo, dal:

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 in materia di “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, cd. “Decreto Trasparenza”. Esso pone in capo agli Enti destinatari specifici obblighi di pubblicazione sui propri siti informatici inerenti alle rispettive organizzazioni e attività e, specularmente, di adottare misure idonee a garantire l'accesso civico – semplice e generalizzato – ai dati, ai documenti e alle informazioni, a seconda dei casi, che siano o meno oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- D.Lgs. N. 39 dell'8 aprile 2013 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”, entrato in vigore il 4 maggio 2013, disciplinante le cause di inconferibilità e incompatibilità degli esponenti inter alia delle PP.AA. e delle entità privatistiche partecipate;
- D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante “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”;
- D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”.

Il presente Piano è adottato altresì in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC con l'adozione del PNA approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e con le ulteriori Delibere dalla stessa emanate nel tempo con importanti indicazioni per orientare le Organizzazioni nella corretta applicazione di quanto agli stessi richiesto sul tema anticorruzione e trasparenza. È importante sottolineare come la L.190 si propone di affrontare il fenomeno della corruzione soprattutto attraverso un approccio preventivo, obiettivo del presente Piano. In quest'ottica, come precisato dalla stessa ANAC, la L. 190 accoglie una nozione di corruzione più ampia che rinvia non solo a condotte penalmente rilevanti, ma anche a condotte che sono fonte di responsabilità di altro tipo o che possono generare situazioni di illegittimità e sono comunque sgradite all'ordinamento giuridico. Il concetto di “corruzione” da prendere a riferimento per la definizione dei PTPCT ha un'accezione più ampia di quella penalistica essendo comprensivo delle più diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto

appartenente all'ente del potere/funzione a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, pertanto, l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Codice Penale, e anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'esercizio di un potere/funzione amministrativa finalizzato a ottenere vantaggi privati, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. In pratica, rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite. A tali fini, pur non recando la ridetta Legge n. 190/2012 una esatta definizione della "corruzione", appare opportuno richiamare i contenuti di cui alla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013, per i quali il termine corruzione "deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, 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 recati dal 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". La legge 28 novembre 2012, n. 190 (c.d. "Legge Anticorruzione"), oltre ad aver introdotto specifiche disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, ha previsto, altresì, una specifica disciplina in materia di trasparenza nella pubblica amministrazione. La trasparenza rappresenta infatti uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione nonché per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Di pari passo con la L. 190/2012 va, infatti, il D.lgs. 33/2013, che identifica gli obblighi di pubblicità e trasparenza. La disciplina in materia di trasparenza è stata innovata ad opera del D.lgs. n. 97/2016, che ha ridisegnato la normativa sulla trasparenza intervenendo con abrogazioni e integrazioni sugli obblighi precedentemente individuati dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla correlata prassi attuativa (Delibera Civit n. 50/2013). A seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 97/2016 la trasparenza è ora "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". Relativamente all'ambito soggettivo, l'art. 2-bis, comma 2, del D.lgs. 33/2013, introdotto dal D.lgs. n. 97/2016, ribadisce, coerentemente a quanto già indicato dalla Determinazione ANAC n. 8/2015, che le "società in controllo pubblico", quale è Azienda Municipale Gas S.p.A., sono sottoposte alla «medesima disciplina» prevista per le PP.AA. propriamente intese, «in quanto compatibile». Al fine di chiarire i termini della riforma, l'ANAC è intervenuta a mezzo della Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, recante «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi

di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016». In tali “Linee guida” vengono ricapitolati i principali punti di attenzione del Decreto Trasparenza, con particolare riguardo a: — La programmazione della trasparenza; — L’articolazione delle responsabilità all’interno dei vari enti; — La qualità di dati pubblicati; — L’istituto dell’accesso civico; — I nuovi obblighi di pubblicazione e quelli non più vigenti. Gli obblighi di pubblicazione facenti capo alle società in controllo pubblico sono stati definitivamente chiariti con la Determinazione ANAC n. 1134/2017.

Il PTPCT 2026-2028 si compone del presente documento e degli allegati che costituiscono parte sostanziale e integrante, di modo che tutti i documenti che lo compongono, devono essere letti ed interpretati l’uno per mezzo degli altri.

1.2. Implementazione nell’ambito della Società.

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 Retegas Bari) 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 ANAC n. 1208 del 27 novembre 2017 recante: “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione; – della delibera 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 e del PNA 2022 adottato da ANAC con delibera n. 7 del 17.1.2023. 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.

L'aggiornamento del presente PTPCT 2026-2028 si concretizza nelle seguenti azioni:

1. la revisione complessiva del testo con l'adeguamento alla situazione presente – alla data di redazione del presente PTPCT – di dati, informazioni, indicazioni organizzative;
2. esiti delle misure previste nel precedente PTPCT 2025-2027;
3. monitoraggio delle misure.

1.3.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 2026-2028 è stato approvato dal CdA con deliberazione n. 11/26 del 26.1.2026, che ne ha deliberato l'approvazione e l'adozione.

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 PTCPT. Con nota n. 705 del 06.11.2025, RPCT ha segnalato ad AU relativamente all'opportunità che fossero fissate le nuove linee strategiche in materia di prevenzione corruzione, perché le stesse fossero recepite nel nuovo PTPCT 2026-2028.

Ai sensi dell'art. 2-bis L.190/2012, le società in controllo pubblico sono tenute ad adottare misure di prevenzione della corruzione "integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231". La Società è dotata del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "MOGC").

Quanto alle misure anticorruzione, la Società adotta il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e ha deciso di tenere separati i due modelli, mantenendo comunque l'interazione necessaria tra i due strumenti.

Tale decisione si basa sulla considerazione che il PTPCT ed il Modello 231 sono due strumenti di governance diversi fra loro, con presupposti distinti, normative distinte, responsabili distinti.

L'ANAC sottolinea come: *«il sistema di misure organizzative previste dal d.lgs. 231/2001 e quello di misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla l. 190/2012, seppure entrambi finalizzati a prevenire la commissione di reati e a esonerare da responsabilità gli organi preposti ove le misure adottate siano adeguate, presentano differenze significative. In particolare, il d.lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse o a vantaggio di questa. La legge 190/2012 è volta invece a prevenire reati commessi in danno della società, tenendo conto altresì dell'accezione ampia di corruzione indicata»*.

Il PTPCT è, inoltre, soggetto ad aggiornamento obbligatorio annuale, entro il 31 gennaio di ogni anno. Per l'aggiornamento del Modello 231, invece, non è prevista una scadenza ex lege, ma esso va effettuato in caso di modifica della normativa primaria o secondaria di riferimento; introduzione di nuovi prodotti/servizi con impatti sui reati presupposto del D.Lgs. 231/2001; sviluppi o modifiche delle attività aziendali con impatti sui reati presupposto del Decreto 231; variazioni dell'organigramma aziendale che abbiano avuto impatto sulle attività aziendali e sulle attività rischiose ai sensi del D.lgs. 231/01.

Posta, pertanto, la responsabilità diretta in capo al RPCT per l'inadempimento all'obbligo normativo in caso di mancata adozione/aggiornamento e pubblicazione annuale del PTPCT, quest'ultimo è separato dal Modello 231.

È, in ogni caso, assicurata l'integrazione sinergica del PTPCT e del Modello 231 al fine di presidiare il rischio connesso a tutte le fattispecie di corruzione (attiva e passiva), estendendo il raggio di azione anche a fenomeni di *maladministration*. La sinergia tra i due sistemi è assicurata controlli/monitoraggi effettuati dal RPCT, dai flussi informativi trasmessi all'OdV, dalla partecipazione del RPCT alle riunioni dell'OdV e dal Sistema disciplinare.

1.4. Richiami al PNA ANAC adottato con Delibera n. 7 del 17.1.2023.

ANAC con Delibera n. 7 del 17.1.2023, pubblicata sul sito dell'Autorità in data 19.1.2023, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in

materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il PNA 2022, 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.

Con Comunicato del Presidente ANAC del 10 dicembre 2025 avente ad oggetto la “Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2025 – è stato disposto il differimento al 31 gennaio 2026 del termine per la pubblicazione della Relazione Annuale che i RPCT sono tenuti ad elaborare ai sensi dell’articolo 1, comma 14, L. 190/2012.

Per la redazione della relazione, i RPCT si avvalgono della Scheda per la relazione annuale del RPCT 2025 pubblicata sul sito di ANAC ovvero, in alternativa, della Relazione elaborata automaticamente dal sistema all’esito del caricamento del monitoraggio del PTPCT sulla Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali di ANAC. L’amministrazione/società, ultimata la compilazione, pubblica la scheda, all’interno della sezione “Società trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti – prevenzione della corruzione”.

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, oltreché 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.

1.5. Il PNA ANAC 2022.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con la Delibera n. 7 del 17.1.2023 costituisce 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 2022 l’ANAC si è posta questi obiettivi:

- Rafforzare l’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l’attuazione del PNRR siano vanificati da episodi di corruzione senza per questo incidere sullo sforzo di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative;
- Offrire uno strumento di supporto alle amministrazioni pubbliche per affrontare la

realizzazione degli impegni assunti con il PNRR;

Come afferma ANAC nel PNA 2022, è necessario sottolineare che il PNA nella parte generale ha contenuti innovativi, rispetto ai precedenti, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, alle semplificazioni ulteriori introdotte e (specie con riferimento alle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) e al monitoraggio. Sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul *pantouflage*, sui conflitti di interesse nei contratti pubblici.

Analogamente ai precedenti PNA approvati a partire dal 2016, nel PNA 2022 ANAC ha affiancato alla Parte Generale, che generalmente affronta questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, una Parte Speciale dedicata alla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e ai possibili rischi corruttivi.

Nella Parte Generale del PNA 2022 ANAC ha indicato i processi e le attività prioritarie per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione; ha fornito indicazioni per realizzare un buon monitoraggio; inoltre, in tema di monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi, ha specificato che *«occorrono poche e chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate fra loro, ma soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati»*.

Con riferimento al *pantouflage*, ANAC, partendo dal presupposto che nella propria attività di vigilanza sono stati rilevati problemi anche a causa delle lacune normative sul tema, ha superato le indicazioni fornite nel PNA 2019 ed ha offerto chiarimenti e soluzioni operative, fermo restando che, per quanto concerne l'attività di vigilanza e sanzionatoria dell'Autorità, sarebbe stato elaborato uno specifico regolamento.

Nella Parte Speciale del PNA 2022, dedicata ai contratti pubblici, ANAC ha operato una riflessione sulla normativa derogatoria e di semplificazione emanata a seguito dell'emergenza COVID ed è giunta alla conclusione che i numerosi interventi legislativi hanno costruito un sistema complesso e non sempre chiaro. A questo proposito, con il PNA l'Autorità ha voluto offrire alle stazioni appaltanti un aiuto nell'individuazione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza agili e utili per evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di *maladministration* e corruzione.

Ha, infine, superato le indicazioni fornite nel PNA 2019 con riferimento ai conflitti di interessi nei contratti pubblici e fornito indicazioni in tema di gestioni commissariali degli appalti.

Per quanto non superato dal PNA 2022 continuano ad applicarsi le indicazioni fornite dall'Autorità con il PNA 2019, atteso che il PNA 2022 si pone in una logica di continuità.

Alle indicazioni fornite nella Parte Generale e Speciale, ANAC ha aggiunto undici specifici allegati che vanno intesi come strumenti di ausilio per le amministrazioni.

Alla Parte Generale il PNA 2022 dedica 4 Allegati: 1. Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO; 2. Sottosezione trasparenza PIAO/PTPCT; 3. Il RPCT e la struttura di supporto; 4. Ricognizione delle semplificazioni vigenti.

Per la Parte Speciale sono stati previsti 7 Allegati: 5. Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici; 6. Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici; 7. Contenuti del bando tipo n. 1/2021; 8. Check-list per gli appalti; 9. Elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione 1° livello - bandi di gara e contratti; 10. Commissari straordinari modifiche al D.L. n. 32/2019; 11. L'analisi dei dati tratti dalla piattaforma dei PTPCT.

Con il PNA 2022 ANAC ha precisato che la corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo per le amministrazioni, ma sia considerata ordinaria nella gestione amministrativa al fine di un miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

Il contrasto e la prevenzione della corruzione, d'altronde, sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

Si è voluto fare, dunque, della prevenzione dei fenomeni di *maladministration* un'occasione per perseguire il massimo valore pubblico possibile, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale per le comunità di riferimento, per gli utenti, per gli stakeholder, per i destinatari di una politica o di un servizio.

Il valore pubblico va, pertanto, inteso in senso ampio, trattandosi di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili, ma comprende anche di quelli socio-economici.

La costruzione dei PTPCT deve avvenire, pertanto, seguendo principi:

- Strategici: In particolare, l'organo di indirizzo deve assumere ruolo proattivo nella creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole e di reale supporto al RPCT;
- Metodologici: Ciò si traduce nella necessità che il PTPCT non sia standardizzato, ma vada adattato alle caratteristiche dell'ente adottante. Non c'è spazio, dunque, per i formalismi, ma occorre specificità nella definizione dei presidi anticorruzione;
- Finalistici: I PTPCT devono rispondere al principio di effettività e devono tendere al miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento.

La programmazione assume ruolo centrale nel procedimento di adozione del PTPCT. La stessa si esplica, ai sensi dell'articolo 1, comma 8, L. 190/2012, nella definizione, da parte dell'organo politico/di indirizzo, di obiettivi strategici che favoriscono la creazione di valore pubblico.

La predisposizione degli obiettivi strategici crea un contesto sfavorevole allo sviluppo di fenomeni corruttivi e aumentare la capacità di enforcement dell'amministrazione/ente. La stessa deve essere compiuta in coordinamento con altri documenti di programmazione strategica e con il piano della performance.

Tra gli obiettivi che l'amministrazione/ente potrebbe individuare, il PNA 2022 ha citato, a titolo

esemplificativo, i seguenti:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- digitalizzazione dei processi dell'amministrazione;
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale).

Certamente il PTPCT rappresenta, secondo il PNA, lo strumento di prevenzione più innovativo, in quanto prevede di mettere a sistema le misure di prevenzione della corruzione e le cala all'interno della realtà organizzativa dell'ente. Lo stesso, mutuato dall'esperienza internazionale, rappresenta poi lo strumento che aiuta le amministrazioni ad attuare le misure di prevenzione ispirate al principio di proporzionalità.

1.6. L'Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

L'ANAC ha avviato a partire dal 9.11.2023 l'Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

L'aggiornamento ha riguardato la sola Parte Speciale del PNA 2022 concernente l'area dei Contratti Pubblici, al fine di adeguare i rischi e le misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza alle disposizioni del nuovo Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. 36/2023.

In particolare:

- nella sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle misure di contenimento, sono stati eliminati i rischi e le misure, previamente indicati nel PNA 2022, che non trovano più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni di cui al D.Lgs. 36/2023;

- è stata esaminata la disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa, alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (cfr. delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023).

Con l'Aggiornamento sono stati inoltre abrogati i seguenti allegati alla Parte Speciale del PNA 2022:

- Allegato n. 5 *“Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici”*;
- Allegato n. 6 *“Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici”*;
- Allegato n. 7 *“Contenuti del Bando tipo 1/2021”*;
- Allegato n. 8 *“Check-list appalti”*.

È stato precisato che l'Allegato n. 9 *“Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023)”* è utilizzato per contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 e con esecuzione conclusa entro il 31.12.2023.

1.7. L'Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022) è stato definitivamente adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la Delibera n. 605 del 19.12.2023 e sostituisce, dunque, la parte speciale del PNA 2022. L'Aggiornamento 2025 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il documento descrive la Delibera del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025, approvata tra settembre e ottobre 2025 dopo una consultazione pubblica conclusasi il 30 settembre.

Ecco i punti chiave della sintesi:

Pianificazione Strategica: Il PNA 2025 introduce, per la prima volta, una vera e propria Strategia Anticorruzione nazionale.

Struttura Operativa: Non si limita a linee guida generali, ma definisce obiettivi specifici, target chiari e indicatori misurabili su base annua.

Monitoraggio: Grazie alla nuova struttura basata su indicatori, sarà possibile monitorare con precisione l'efficacia delle misure adottate e il raggiungimento dei risultati prefissati anno dopo anno.

1.8. Obiettivi strategici per il PTPCT 2026-2028 approvati da AU.

Con la relazione prot. n. 705 del 6.11.2025 RPCT ha proposto gli obiettivi strategici, ai sensi dell'articolo 1, co. 8, L. 190/2012. Gli obiettivi sono stati approvati da AU con deliberazione n. 291/25 del 13.11.2025. Si richiama, di seguito, la relazione su citata:

Egregio Amministratore Unico,

con deliberazione n. 293/24 del 7.11.2024 l'organo di indirizzo di Azienda Municipale Gas SpA ha adottato gli obiettivi strategici anticorruzione per l'anno 2025 proposti dalla scrivente RPCT. Gli

obiettivi sono stati tracciati nel PTPCT 2025-2027 e di seguito si evidenzia, per ciascuno di questi, una breve sintesi dello stato dell'arte.

1. **Implementazione del Modello ex D.Lgs. 231/2001 tramite la previsione di una procedura di individuazione dei legali per l'affidamento di incarichi di rappresentanza in giudizio.** La procedura è stata adottata dalla Sezione Legale e Societario, è stata condivisa con l'OdV della Società e sarà collocata nel Modello ex D.Lgs. 231/2001 che sarà aggiornato, al termine della procedura di affidamento del servizio di aggiornamento del MOGC, attualmente in corso di svolgimento presso la Sezione Appalti e Contratti;
2. **Tutela dell'immagine di imparzialità della Società nell'ipotesi di procedimenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione a carico di dirigenti/dipendenti.** Dall'adozione del PTPCT 2025-2027 non sono pervenute alla Società notizie di procedimenti penali in corso riguardanti i propri dipendenti/dirigenti. Ad ogni buon conto, la misura verrà resa strutturale mediante inclusione nei PTPCT che saranno adottati dalla Società nel prosieguo;
3. **Rafforzamento del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.** La compilazione della check-list di cui all'Allegato 1 del PNA 2022 è avvenuta nel mese di settembre 2025 e delle sue risultanze ha preso atto l'Amministratore Unico con deliberazione n. 235/25 del 17.9.2025. Gli audit specifici effettuati con le Sezioni Appalti, Personale e Codice di Rete si sono tenuti nei mesi di ottobre e novembre 2025. Dagli stessi non sono emerse criticità;
4. **Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione mediante incentivazione della digitalizzazione e dell'informatizzazione dei processi.** Con deliberazione AU n. 232/25 del 17.9.2025 l'Amministratore Unico ha approvato il Piano di Digitalizzazione di Azienda Municipale Gas SpA secondo la Proposta di consulenza strategica elaborata dal prof. Marengo – Dipartimento DAFNE dell'Università di Foggia. Il processo di digitalizzazione della Società, da intendersi quale gestione dei flussi informatici dei dati tale da evitare l'utilizzo di supporti cartacei, verrà, pertanto, avviato nei mesi a seguire;
5. **Previsione di una procedura inerente ai controlli periodici sulla presenza di condanne penali dei dipendenti.** Sulla scorta della nota del Comune di Bari prot. 130257 del 10.4.2025, l'Amministratore Unico con deliberazione n. 158/25 del 26.6.2025 ha approvato la modifica del Regolamento per la ricerca, la selezione e l'inserimento di personale, prevedendo l'adeguamento del medesimo con l'obbligo di previa acquisizione di certificazioni riguardanti la verifica dei carichi pendenti e dei certificati del casellario giudiziale per qualsiasi tipologia di assunzione;

Sono stati altresì previsti i seguenti obiettivi ormai acquisiti dalla Società, ma che contribuiscono al continuo miglioramento dei processi aziendali e al rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione:

1. **Monitoraggio delle procedure di gestione degli incassi da vettoriamiento.** La Sezione Contabilità ha prodotto il monitoraggio della clientela con nota prot. n. 704 del 6.11.2025. Con riferimento alla Procedura di “monitoraggio clienti e gestione solleciti per recupero crediti” si fa presente che il Codice di Rete così come riformato con la deliberazione ARERA n. 222/2025 entrerà in vigore in data 1.5.2026. La procedura di “monitoraggio clienti e gestione solleciti per recupero crediti” verrà, pertanto, adeguata alle nuove previsioni entro la predetta data;
2. **Rafforzamento del sistema di controllo tramite invio delle Schede di Report Anticorruzione di cui alla nota del Comune di Bari prot. n. 112527/2022 dell'8.4.2022 agli organi di amministrazione e controllo.** I report anticorruzione trasmessi al Comune di Bari con cadenza trimestrale vengono altresì inviati dalla scrivente RPCT all'Amministratore Unico, all'OdV e al Collegio sindacale;
3. **Rafforzamento della sinergia tra PTPCT e performance.** L'accordo sul premio di risultato 2025 stipulato tra la Società e le OO.SS. in data 1.4.2025 riporta in modo coerente gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance.

I predetti obiettivi verranno, confermati per l'annualità 2026, divenendo misure continuative nel PTPCT ad elaborarsi.

In continuità d'azione con il PTPCT 2025 – 2027, ai sensi dell'articolo 1, comma 8, L. 190/2012, si propone l'adozione dei seguenti nuovi obiettivi strategici per l'annualità 2026 e per il PTPCT 2026-2028.

1) Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate nella sezione “Società trasparente”. Come stabilito nella Linea Strategica 1 della “Strategia nazionale anticorruzione 2026-2028” elaborata da ANAC nel PNA 2025 di prossima emanazione (consultazione conclusasi il 30.9.2025), occorre razionalizzare la pubblicazione dei dati e dei documenti pubblicati per garantire «una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini». A ciò si aggiunga, inoltre, che:

- a. Con Delibera ANAC n. 495 del 25.9.2024 sono stati approvati n. 3 schemi di pubblicazione in materia di “Organizzazione”, “Utilizzo delle risorse pubbliche”, “Controlli su attività e organizzazione”, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013;
- b. L'operatività dei predetti schemi è fissata al 13.11.2025;
- c. L'ANAC ha messo a disposizione delle amministrazioni/enti ulteriori n. 10 schemi di pubblicazione, ancora in fase di approvazione. Dei 10 schemi, 6 hanno ricevuto il parere favorevole del Garante privacy e saranno presumibilmente approvati nell'anno 2026;

- d. *A partire dal 19.9.2025 è entrato in funzione l'applicativo TrasparenzaAI, con il quale ANAC può rilevare e verificare automaticamente la conformità della struttura o la presenza di tutte le sezioni sul portale Amministrazione/Società Trasparente. TrasparenzaAI, valutando in maniera oggettiva e standardizzata se l'organizzazione delle informazioni rispetti i requisiti normativi, consente ad ANAC di individuare eventuali carenze o difformità, inasprendo il rischio di irrogazione di sanzioni in caso di non conformità del portale / dei dati pubblicati;*
- e. *Con nota prot. del 23.9.2025 il Comune di Bari ha formulato dei suggerimenti alla società per elevare i livelli di trasparenza e raggiungere gli standard richiesti dalla normativa vigente e dagli atti di c.d. soft law.*

Tutto ciò premesso, nell'ottica di potenziare la pubblicazione delle informazioni sul portale Società trasparente e di adeguarsi agli schemi di pubblicazione varati e/o che verranno varati da ANAC, si propone di incrementare i livelli di trasparenza della Società mediante recepimento delle azioni strategiche previste dal PNA ANAC 2025 e di seguito riportate:

- 1. Verifica della strutturazione dell'albero della trasparenza attraverso l'applicativo TrasparenzaAI;*
- 2. Verifica con il fornitore del portale Società trasparente che lo stesso sia aggiornato ai criteri e alle regole tecniche di accessibilità per persone con disabilità visive, motorie o cognitive ed eventuale aggiornamento del portale laddove ciò non sia garantito;*
- 3. Adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti da ANAC per i dati riferiti agli obblighi negli ambiti "Utilizzo delle risorse pubbliche", "Organizzazione", "Controlli su attività e organizzazione" (artt. 4bis, 13 e 31 D.Lgs. n.33/2013).*

2) Consolidamento della digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti pubblici. *Secondo ANAC la fase esecutiva dei contratti è una fase notoriamente esposta a criticità applicative e al rischio di scarsa vigilanza sull'adempimento delle obbligazioni assunte. La trasparenza in detta fase consente di prevenire accordi illeciti tra imprese e dipendenti e permette un controllo diffuso da parte dei cittadini e degli organi di vigilanza.*

In accordo agli strumenti e alle misure introdotte dal D.Lgs. 209/2024 (cd. "Decreto Correttivo" al Codice degli Appalti Pubblici), ANAC, nel PNA 2025, ha affermato che la leva per la prevenzione dei rischi corruttivi è rappresentata dalla digitalizzazione, dalla qualificazione del personale preposto ai controlli sulla fase esecutiva e dall'efficacia dei sistemi di controllo.

La Società ha già raggiunto un discreto grado di digitalizzazione degli appalti pubblici tramite la compilazione della BDNCP.

Si ritiene, tuttavia, che vada potenziata la formazione del personale preposto ai controlli (RUP, DEC, DL e relativi collaboratori e/o collaudatori), posto che la Società nomina nuovi RUP al fine di favorire la rotazione dell'incarico di RUP.

La qualificazione del personale preposto a controlli nella fase esecutiva, infatti, contribuisce ad innalzare l'efficacia dei sistemi di controllo in valsi alla Società. Si propone, pertanto, di implementare dei percorsi formativi periodici per il personale preposto ai controlli (RUP, DEC, DL e relativi collaboratori e/o collaudatori), che si concentrino particolarmente sulla fase esecutiva degli appalti, ivi compreso il soddisfacimento degli obblighi di trasparenza in fase esecutiva (es. stati di avanzamento, subappalti, modifiche contrattuali e proroghe, conclusione del contratto, collaudo finale, etc.) e tengano conto degli aggiornamenti normativi, giurisprudenziali e delle best practice.

3) Rafforzamento dei processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici tramite revisione dei modelli di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi. *ANAC, al fine di semplificare la pubblicazione e la consultazione dei dati, documenti e informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel mese di gennaio 2024 ha avviato una consultazione su modelli dichiarativi standardizzati predisposti dalla stessa e aventi ad oggetto la dichiarazione ex art. 20 D.Lgs. 39/2013 sull'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità cui sono tenuti i titolari di incarichi amministrativi di vertice.*

La predisposizione di modelli standardizzati, secondo ANAC è idonea «non solo ad agevolare l'attività di controllo da parte dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - RPCT - delle amministrazioni interessate, ma anche a semplificare l'adempimento degli obblighi dichiarativi a carico degli interessati e a rendere lo stesso il più consapevole possibile, anche in considerazione delle conseguenze normativamente previste in caso di discrepanze».

L'adozione di tali modelli è stata, inoltre, inserita da ANAC nella Linea Strategica 4 della “Strategia nazionale anticorruzione 2026-2028” prevista nel PNA 2025. Secondo tale strategia, ANAC, una volta aggiornata la regolazione materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi, e adottati i nuovi modelli standardizzati, procederà ad effettuare controlli su PA/enti rispetto al rilascio delle dichiarazioni di cui all'art. 20 D.Lgs. 39/2013.

Ciò premesso, si propone di recepire ed utilizzare, nel momento in cui saranno resi disponibili, i modelli standardizzati predisposti da ANAC per il rilascio delle dichiarazioni di cui all'art. 20 D.Lgs. 39/2013.

Obiettivi strategici anticorruzione 2026:

Articolazione obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Strutture
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate nella sezione “Società	1. Individuazione difformità della sezione “Società Trasparente”; 2. Allineamento della Sezione “Società	1. Pubblicazione esito verifica; 2. allineamento della Sezione “Società Trasparente” ai 3 Schemi di ANAC	1. 31.3.2026; 2. 30.9.2026. 3. 31.7.2026 o, in caso di mancato raggiungimento della soglia del	RPCT, Sezione Legale e Societario; Sezione AGP; Sezione

trasparente”.	Trasparente” alla Delibera ANAC 495/2025; 3. Assolvimento obblighi di pubblicazione secondo gli schemi definiti da ANAC.	già approvati; 3. Ottenimento di attestazione positiva da parte dell’OIV.	100%, 30.11.2026 (monitoraggio OIV).	Appalti e Contratti.
Consolidamento della digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti pubblici.	Formazione del personale (RUP, DEC, DL e relativi collaboratori e/o collaudatori).	Formazione del RUP, del DEC, del DL e dei Responsabili di Sezione coinvolti	30.9.2026	Sezione Affari Generali e Personale
Rafforzamento dei processi di controllo sull’affidamento degli incarichi pubblici tramite revisione dei modelli di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.	Adozione dei modelli standardizzati per la dichiarazione sull’insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità ex art. 20 D.Lgs. 39/2013, predisposti da ANAC.	Adozione ed utilizzo dei modelli standardizzati di ANAC.	30.6.2026 laddove adottati da ANAC entro quella data, ovvero adozione tempestiva se posteriore a tale data.	Sezione Legale e Societario, Sezione Affari Generali e Personale, Sezione Appalti e Contratti

Si allega, di seguito, il form già approvato dai precedenti organi amministrativi da utilizzarsi come strumento di monitoraggio di II livello:

Bari, lì ...

Verbale delle operazioni di verifica in ordine al rispetto delle misure previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026

Sezione xxxxx: xxx

RPCT: xxx

Ora e luogo: ore ... presso la Sezione xxx

Parte Prima - Verifica in ordine all'attuazione ed alla sostenibilità delle misure previste dal PTPCT per il triennio 2026-2028

Il Responsabile per la Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza rivolge le seguenti domande alla Sezione:

1. La Sezione ha attuato le misure di prevenzione del rischio previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza?

2. La Sezione ha riscontrato criticità nell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio? Se sì, quali criticità sono emerse? Per quali ragioni? Sono misure sostenibili nell'ambito dell'attività di ufficio? Con riferimento al processo ...

3. Le misure di riduzione del rischio sono conosciute da tutti collaboratori della struttura?

4. Le misure di riduzione del rischio previste dal PTPCT si sono rivelate efficaci nella riduzione del rischio?

5. Si ritiene di apportare delle modifiche per l'aggiornamento del PTPCT?

Salvo quanto già rilevato, vi sono/non vi sono suggerimenti ulteriori per l'aggiornamento del Piano.

Parte Seconda - Analisi di alcuni processi mappati nel PTPCT, delle misure del rischio e dell'attuazione delle stesse

Processi di competenza della Sezione xxx oggetto di verifica:

Processi di competenza	Livello di Rischio (giudizio sintetico)	Tipologia di misure specifiche
xxx	Alto/Medio/Basso	xxx
xxx	Alto/Medio/Basso	xxx

Verifica a campione di alcuni processi (una pratica per processo)

Processo selezionato	Applicazione delle misure
xxx	Descrizione del processo xxx: ...
xxx	Descrizione del processo xxx: ...

Parte Terza - Misurazione del rischio all'esito dell'incontro

Giudizio sintetico all'esito dell'incontro: Alto/Medio/Basso

L'incontro si conclude alle ore ...

RPCT

Sezione xxx

xxxxxxx

xxxxxxx

Nel presente PTPCT 2026-2028 gli obiettivi strategici sono stati, pertanto, adottati da AU della Società.

In data 11.12.2025 il RPCT ha chiesto ai Dirigenti, Responsabili e funzionari di area di voler fornire, ai fini della redazione della Tabella Mappatura processi 2026-2028, le nuove misure di prevenzione della

corruzione o di confermare quelle in essere relative ai processi di competenza che appaiono a rischio *maladministration*, cioè ove le funzioni attribuite dalla Società possano ricondursi a fini privati. In data 08.01.2025 il nuovo RPCT ha richiesto ai Dirigenti, Responsabili e funzionari di area di voler fornire, entro il 16.1.2025 un nuovo riscontro in merito a quanto precedentemente richiesto.

La Tabella Mappatura processi 2026-2028 Azienda Municipale Gas SpA è stata circolarizzata dal RPCT in data 22.01.2026.

Gli uffici hanno riscontrato condividendo i contenuti di quanto trasmesso, per cui è emersa la Tabella Mappatura processi 2026-2028, parte integrante del presente PTPCT 2026-2028 e ad esso allegata.

Il Piano è stato trasmesso ad AU per la sua approvazione con nota prot. n. 37 del 23.01.2026.

1.9. 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.

In merito all’azione sinergica svolta dall’Ente proprietario Comune di Bari si può dare lettura di quanto specificato nei PTPCT degli anni precedenti, pubblicati sul portale Società trasparente della Società, sottosezione di primo livello *“Altri contenuti”*, sottosezione di secondo livello *“Prevenzione della Corruzione”*.

In data 11.12.2025, la Ripartizione Controlli, Legalità, Trasparenza e Antimafia sociale del Comune di Bari, ha ulteriormente ribadito i seguenti punti:

Il documento fornisce le linee guida per la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nelle società a partecipazione pubblica.

I punti principali della direttiva sono:

1. Requisiti per la nomina

Il soggetto scelto per l'incarico di RPCT deve possedere specifiche caratteristiche:

- **Integrità e Indipendenza:** deve aver dimostrato un comportamento integerrimo e non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale.

- Ruolo Dirigenziale: deve essere preferibilmente un dirigente che non operi in aree ad alto rischio corruttivo (es. contratti, personale, contabilità) per garantire autonomia ed effettività.
- Eccezioni: in assenza di dirigenti idonei, può essere scelto un profilo non dirigenziale (sotto stretta vigilanza del CDA) o, in casi eccezionali, un amministratore privo di deleghe gestionali.
- Incompatibilità: non può essere un componente dell'Organismo di Vigilanza (OdV).

2. Aspetti Procedurali e Statutari

- Modifiche Statutarie: l'ANAC suggerisce di integrare gli statuti societari per indicare chiaramente l'organo responsabile della nomina del RPCT.
- Unicità del Ruolo: solitamente le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e della Trasparenza (RT) devono essere rivestite dalla stessa persona.
- Trasparenza: l'atto di nomina o revoca deve essere motivato, comunicato al Socio e all'ANAC, e pubblicato sul sito web aziendale. La comunicazione al Comune deve avvenire entro 7 giorni via PEC.

3. Durata e Rotazione

- L'incarico deve avere una durata minima ragionevole, idealmente su un ciclo triennale, per garantire la rotazione tra i dirigenti.
- È ammessa una sola proroga, che non può comunque superare un ulteriore triennio.

4. Divieto di Compenso Aggiuntivo

- Clausola di Invarianza: in base alla legge, non può essere corrisposto alcun compenso aggiuntivo per l'incarico di RPCT.
- Responsabilità Erariale: l'erogazione di compensi extra per compiti già previsti dalla legge configura un'ipotesi di danno erariale.
- Performance: eventuali trattamenti accessori possono essere previsti solo se collegati a specifici obiettivi di performance predeterminati e documentati, che non coincidano con i compiti ordinari del RPCT.

1.10. 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.

1.11. 1 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 ovvero AU** che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C.T. e aver nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (da ultimo Atto di nomina conferito all'attuale RPCT per il tramite di Delibera di AU n. 307/25 del 4.12.2025), 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 prevenzione della*

corruzione». La Società con delibera del CdA n. 161/23 del 7.11.2023 ha prorogato fino al 31.12.2024 l'incarico all'attuale RPCT della società.

Con riguardo alla figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il PNA 2022 (Allegato 3 del PNA ANAC 2022 "*Il RPCT e la struttura di supporto*") 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 2022 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 2022 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 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 2022, 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 15.1.2023 secondo i dettami del Comunicato del Presidente dell'ANAC del 30.11.2022.

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;
- ***Il RASA:***
 - 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.
- ***Data Protection Officer (DPO):***
 - In considerazione del Reg. UE 2016/679 “*General Data Protection Regulation – GDPR*” e della normativa italiana di integrazione del D.Lgs. 196/2003, l'Azienda Municipale Gas SpA ha già da tempo individuato la figura del Data Protection Officer (DPO) facendo ricorso a consulenti esterni. A seguito di apposita procedura di affidamento, il Consiglio di Amministrazione della Società con delibera n. 308/24 del 7.11.2024 ha nominato la società Liquidlaw Srl quale DPO per la durata di 18 mesi decorrenti dall'1.12.2024 e con l'opzione di rinnovo per ulteriori 18 mesi. In coerenza con il ruolo assegnato dalla normativa di riferimento, e in considerazione di quanto anche espresso dal Garante Privacy e dall'ANAC in tema di separatezza dei ruoli di RPCT e DPO, quest'ultimo fornirà supporto al Titolare del Trattamento relativamente a tematiche che dovessero avere impatti sulla trasparenza, sulla pubblicazione dei dati e sulle richieste di accesso civico e generalizzato;
- ***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.

1.12. 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.

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

Prima di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2026-2028, si è invitata la cittadinanza a presentare 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 30.11.2025 “*Aggiornamento del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) per annualità 2025-2027 – Raccolta osservazioni stakeholders e cittadini*” e con validità sino al 14.11.2025, 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, tramite la Legge 190/2012 è stato introdotto, anche nel nostro ordinamento, un sistema organico di norme 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) aveva 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;
- ✓ Delibera 7 del 17.1.2023, PNA 2022 approvato da ANAC;

- ✓ Delibera 605 del 19.12.2023, Aggiornamento 2023 al PNA approvato da ANAC;
- ✓ Documento di Consultazione pubblicato da ANAC il 24.12.2024, Aggiornamento 2024 al PNA ANAC 2022 che, tuttavia, si fornisce indicazioni operative ai soli Comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti.

Il contesto normativo del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ha subito evoluzioni significative tra la fine del 2024 e l'inizio del 2026. La novità principale è il passaggio da una logica puramente adempimentale a una strategia basata su risultati misurabili e integrazione con le performance.

Ecco i principali aggiornamenti e le scadenze vigenti:

1. Il Nuovo PNA 2025-2027

Approvato dall'ANAC l'11 novembre 2025, questo non è un semplice aggiornamento ma un piano strutturale che introduce per la prima volta una vera Strategia Nazionale Anticorruzione.

Struttura: Si articola in una parte generale (strategia 2026-2028) e tre parti speciali: Contratti Pubblici, Inconferibilità/Incompatibilità (D.Lgs. 39/2013) e Trasparenza.

Obiettivi SMART: La programmazione deve essere specifica, misurabile, raggiungibile, rilevante e basata su tempi certi (matrice di Gantt).

Contratti Pubblici: Il piano recepisce le novità del Correttivo 2024 al Codice dei Contratti (D.Lgs. 209/2024), focalizzandosi sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti.

2. Aggiornamento 2024 del PNA 2022

Adottato definitivamente con la Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, questo documento ha fornito le indicazioni transitorie per la redazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO per l'anno 2025.

3. Scadenze e Adempimenti per il 2026

Il calendario per i Responsabili della Prevenzione della Corruzione (RPCT) e gli Organismi di Valutazione (OIV) prevede date cruciali:

- 31 gennaio 2026: Termine prorogato per la pubblicazione della Relazione Annuale RPCT 2025.
- 31 gennaio 2026: Scadenza per l'approvazione e adozione del PTPCT 2026-2028.
- 15 luglio 2026: Data indicativa per la pubblicazione delle nuove attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

4. Piattaforme Digitali

L'ANAC ha implementato nuove modalità tecnologiche per la gestione dei piani:

- Piattaforma Piano Anticorruzione: Entrata in fase di sperimentazione a fine 2025, permette

agli enti di predisporre il piano digitalmente.

- Supporto ai Piccoli Comuni: Attivazione di strumenti semplificati per le amministrazioni sotto i 50 dipendenti per facilitare la redazione del PIAO

Particolare importanza, ai fini dell'anticorruzione, ha avuto il PNA 2016; quest'ultimo 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, contemperando l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa.

Per quanto riguarda l'esperienza di Azienda Municipale Gas SpA si può prendere visione dei precedenti PTPCT pubblicati sul Portale Società Trasparente del sito della Società.

2.2. Il 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 fornì una definizione aggiornata di “corruzione” e di “prevenzione della corruzione”, integrando e superando le precedenti definizioni. Il PNA 2019, dunque, specificò 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 aveva chiarito 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 decisionario (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»*.

Con deliberazione n. 124 del 16.3.2022 ANAC ha sanzionato per l’importo di € 5.000,00 gli amministratori dell’Azienda territoriale per l’Edilizia di un importante Comune laziale per aver mancato di adottare il PTPCT della società, rappresentando che la mancata adozione del Piano Anticorruzione è una condotta omissiva che integra un illecito permanente i cui effetti si protraggono fino a quanto l’adempimento richiesto dalla legge non viene effettivamente eseguito. Infatti, l’adozione di un provvedimento di programmazione e organizzazione, quale è il Piano Anticorruzione *«richiede una serie di azioni di ricognizione di attività e di consultazione di cui non si è ricavata traccia dalla consultazione del sito, né è stata fatta menzione nelle controdeduzioni prodotte»*. Il Consiglio di Amministrazione ha una *«responsabilità per culpa in vigilando, avendo omesso di verificare la realizzazione degli adempimenti che la legge assegna [...] Il Piano è un atto programmatico, non costituisce un insieme astratto di previsioni e misure, trattandosi quindi di uno strumento dinamico che si evolve insieme alla struttura amministrativa cui pertiene, e in relazione al progredire della strategia di prevenzione, il ritardo nell’adozione non appare scusabile. A sottolineare la responsabilità, valga la considerazione che essendo il Piano di natura programmatica, perde la sua finalità se viene redatto quando il periodo di riferimento è già concluso»*.

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.

2.3. Pubblicazione dei PTPCT e relazione del Responsabile della Prevenzione

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.

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, nonché la produzione, in via automatica, della Relazione del RPCT dell'anno di riferimento che si pubblica nella Sezione apposita del Portale Società trasparente.

Per l'annualità 2024 il Presidente di ANAC, con comunicato del 29.10.2024, ha valutato opportuno prorogare al 31.1.2025 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale che i RPCT sono tenuti ad elaborare ai sensi dell'art. 1.co 14 della Legge 190/2012. Per la redazione della relazione i RPCT possono avvalersi della Scheda per la Relazione annuale del RPCT 2024 pubblicata sul sito ANAC oppure del servizio di generazione automatica della Relazione annuale dopo aver completato l'inserimento dei dati relativi all'annualità 2024.

2.4. Integrazione con il Piano della Performance.

Come già indicato nei precedenti PNA di ANAC e nei relativi aggiornamenti, anche il PNA 2022 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 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 2022-2024 sottoscritto fra l'azienda e le OO.SS. Questa prescrizione, pur considerandosi ormai acquisita dalla Società, è stata ulteriormente rafforzata tramite gli obiettivi strategici approvati dal Consiglio di Amministrazione della società nell'adunanza del 7.11.2024, in quanto contribuisce al continuo miglioramento dei processi aziendali e al rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione.

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.

Per il PTPCT 2026-2028 permarrà - 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 sono adottati obiettivi di *performance* anche legati ai risultati ottenuti proprio in termini di adempimenti previsti dal PTPCT.

2.5. Considerazioni sintetiche circa il monitoraggio effettuato e gli esiti dello stesso.

I dati del monitoraggio riportati nella Relazione del RPCT pubblicata nella Sottosezione "Altri contenuti – prevenzione della corruzione" del portale "Società Trasparente" testimoniano un trend positivo.

A seguito delle richieste rivolte agli uffici in occasione delle verifiche quadrimestrali/semestrali ovvero al fine di esercitare il monitoraggio di cui all'Allegato 1 del PNA 2022, si ritiene che il principio

di attuazione delle Misure preventiva corruzione, stia raggiungendo un buon livello di soddisfacimento.

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 2026-2028”** 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 prot. n. 112527/2022 dell’8.4.2022 aventi ad oggetto *“Obblighi informativi in materia di Anticorruzione e Trasparenza a carico delle società “in house” del Comune di Bari – revisione schede di report e check-list, con relative Linee Guida – indicazioni attuative”*, 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 *report* 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 *report*, alimentati dalla Sezione Legale e Societario, vengono trasmessi dal RPCT alla Ripartizione Controlli del Comune di Bari, che provvede, in seguito, a trasmetterli al RPCT del Comune di Bari. Nell’ottica del rafforzamento della funzione preventiva anticorruzione il contenuto dei report viene altresì condiviso con gli organi di amministrazione e controllo della società e con l’OdV, secondo le indicazioni dell’Ente proprietario.

Come noto e già ampiamente esposto nel precedente PTPCT della società 2025-2027, la società ha approvato tra gli obiettivi strategici il potenziamento del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione mediante l’utilizzo della check-list di cui all’Allegato n. 1 del PNA 2022, che consente ai RPCT di verificare di aver svolto le attività più significative o di aver tenuto conto di elementi di rilievo per l’adeguata predisposizione dei PTPCT.

Il Monitoraggio PTPCT 2025-2027 è stato svolto mediante compilazione, nel mese di settembre 2025, dell’Allegato 1 del PNA 2022. Si riportano, di seguito, le sue risultanze che sono visibili in colore rosso.

Valutazioni preliminari

1. Sono stati considerati come base di partenza per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza, secondo una logica di miglioramento progressivo, gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, al fine di evitare la duplicazione di misure e l'introduzione di misure eccessive, ridondanti e poco utili? *Sì.*

2. Sono stati considerati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fissati dagli organi di indirizzo anche per favorire la creazione nonché la protezione del valore pubblico? *Sì, sono stati considerati gli obiettivi strategici fissati dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 293/24 del 7.11.2024 e sono stati riportati nel PTPCT 2025-2027. Si è inoltre considerato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 trasmesso dall'Ente proprietario Comune di Bari a mezzo nota Pec prot. 149395 del 24.4.2024 che nella Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", all'art. 8 prevede delle misure generali di contrasto del rischio anticorruzione e all'art. 19 prevede per gli enti controllati o partecipati misure organizzative sugli obblighi di pubblicazione.*

3. È stata sollecitata la collaborazione dell'intera struttura nella predisposizione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO con particolare riferimento all'organo di indirizzo, ai responsabili degli uffici, ai referenti, ove nominati, e agli organi di controllo ove possibile? *Sì, con mail del 2.1.2025 sono stati coinvolti i Responsabili degli uffici per la predisposizione della mappatura dei processi, chiedendo loro di confermare quanto riportato per ogni processo ovvero segnalare nuove misure da mappare.*

A seguito di segnalazione della Sezione Impianti e Reti sono state ripristinate le misure indicate nella nota prot. 1/2025 del 2.1.2025 e cioè: 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.

In condivisione con la Sezione Appalti e Contratti è stata aggiunta anche la misura avente ad oggetto la Revisione del Regolamento aziendale per le acquisizioni di lavori, servizi e forniture di valore infracomunitario.

Con mail del 15.1.2025 è stata divulgata agli uffici la mappatura dei processi che sarebbe stata discussa in sede di CdA.

4. Per la sopra citata sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, si è avuto cura di raccordarsi con i responsabili della predisposizione delle altre sezioni? *No, in quanto la Società non è tenuta alla redazione del PIAO.*

5. È stata valorizzata la collaborazione tra RPCT e OIV, o strutture con funzioni analoghe, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e la sezione performance del PIAO? *La Società non è dotata di OIV ed in quanto controllata da Ente locale non è tenuta alla redazione del PIAO. In ogni caso, l'organo di indirizzo ha approvato con deliberazione CdA n. 293/24 del 7.11.2024 l'obiettivo strategico "Rafforzamento della sinergia tra PTPCT e performance". Nel PTPCT 2025-2027 si è, inoltre, chiarito che «permarrà - 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 sono adottati obiettivi di performance anche legati ai risultati ottenuti proprio in termini di adempimenti previsti dal PTPCT».*

6. Al fine di incrementare la cultura della legalità e superare una logica adempimentale, sono stati programmati e attuati interventi idonei ad assicurare la formazione del personale e in particolare di quello che opera in aree più esposte a rischio corruttivo? *Posto che nel mese di settembre 2024 sono stati erogati dei corsi di formazione a tutti i Responsabili d'ufficio aventi ad oggetto le novità del PNA 2022 ANAC e il rafforzamento dei presidi nelle aree di competenza degli uffici, si è reputato di soprassedere per l'annualità in corso.*

Si è ritenuto, invece, opportuno prevedere l'erogazione di un corso in materia 231, come richiesto dall'OdV della Società, e di un aggiornamento circa il whistleblowing e il Codice di comportamento dei dipendenti aziendali.

Nel PTPCT 2025-2027 sono state, pertanto, previste le seguenti misure in capo alla Sezione Personale e Affari Generali:

- *Formazione obbligatoria per tutti i dipendenti in materia di D.Lgs. 231/2001;*
- *Formazione obbligatoria per tutti i dipendenti in materia di Whistleblowing - Codice di Comportamento revisionato con delibera CdA 187/2023.*

Il termine per il perseguimento delle misure è stato fissato al 30.9.2025.

7. È stata verificata la possibilità di utilizzare – nei limiti delle risorse economiche a disposizione - procedure digitalizzate idonee a facilitare la predisposizione del piano e la gestione del rischio corruttivo? *Sì mediante rafforzamento della digitalizzazione e messa a disposizione delle Sezioni di un file excel per il monitoraggio periodico*

circa l'attuazione delle misure contenute nel PTPCT 2025-2027.

Posto, inoltre, che il PNA 2022 statuisce che la digitalizzazione costituisce una leva per la creazione di valore pubblico e che la stessa è stata sempre vista con favore dal legislatore, in quanto argina la discrezionalità e garantisce il buon andamento della PA, la Società ha previsto quale obiettivo strategico per il 2025 la “Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione mediante incentivazione della digitalizzazione e dell'informatizzazione dei processi”.

Tale obiettivo si è tradotto nella misura specifica posta a carico della Sezione Personale e Affari Generali che prevede: «Avendo la Società in corso un procedimento per la digitalizzazione di significativo importo economico, si rende necessario adottare le seguenti azioni:

- 1. Verifica della sussistenza di fonti di finanziamento pubblico per l'attuazione del progetto di digitalizzazione del processo di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici in conformità alle disposizioni previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale;*
- 2. Revisione del Progetto di digitalizzazione depositato dall'Università degli Studi di Foggia mediante implementazione degli aspetti inerenti alla digitalizzazione del processo di formazione e gestione dei documenti informatici». Il processo cui la misura è legata è il seguente: “Digitalizzazione e dell'informatizzazione dei processi”. Il termine per l'aggiornamento del processo di digitalizzazione dei documenti formati dalla Società è fissato al 31.12.2025. In sede di monitoraggio anno 2025 sarà cura della scrivente RPCT valutare l'andamento del processo e anche i tempi.*

Analisi del contesto esterno

1. Si è verificato se i dati utili per l'analisi del contesto esterno siano già in possesso di altre amministrazioni e possano essere utilizzati anche a questo fine? Sì, le fonti a cui si è fatto riferimento per la realizzazione dell'analisi di contesto esterno sono le seguenti:

- 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;*
- Report Istat del 26.6.2024 – “Commissione parlamentare di inchiesta sulle condizioni di sicurezza e sullo stato di degrado delle città e delle loro periferie”;*
- dati sulla percezione della corruzione dei prossimi anni elaborati da Transparency International;*
- aggiornamento congiunturale della Banca d'Italia n. 38 del novembre 2024;*
- fonti interne;*
- interviste con l'organo di indirizzo politico o i responsabili di sezione;*
- segnalazioni pervenute attraverso il canale del whistleblowing;*
- segnalazioni 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;*
- monitoraggio espressione dell'Allegato 9 PNA 2022.*

2. Per l'analisi del contesto esterno, è stato possibile considerare sia dati oggettivi (es. dati giudiziari e di natura economica) sia soggettivi (es. informazioni fornite e raccolte nel corso degli incontri con gli stakeholder)? Si sono valutati:

- il Report Istat del 26.6.2024 – “Commissione parlamentare di inchiesta sulle condizioni di sicurezza e sullo stato di degrado delle città e delle loro periferie”;*
- i dati sulla percezione della corruzione dei prossimi anni elaborati da Transparency International;*
- l'aggiornamento congiunturale della Banca d'Italia n. 38 del novembre 2024.*

Si è tenuto conto dell'inchiesta “Codice Interno”, riguardante i presunti intrecci tra criminalità, politica e imprenditoria, che ha altresì investito altre partecipate del Comune di Bari, e dell'operazione “Mercimonio” nella

Provincia BAT.

Si monitora e rileva con l'organo di indirizzo politico la presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni.

Si è verificato se siano pervenute segnalazioni sul canale whistleblowing.

Con mail del 3.1.2025 si è invitato l'Ufficio che si occupa dei Procedimenti Disciplinari a relazionare in ordine all'irrogazione di provvedimenti disciplinari inerenti alla prevenzione della corruzione e lo stesso con mail del 7.1.2025 ha fornito l'elenco dei provvedimenti disciplinari irrogati, riguardanti reati contro la PA. La nota è agli atti di RPCT.

Sono stati, infine, ripresi i risultati del monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e del PTPCT in generale.

3. È stato valutato attentamente che i dati utilizzati siano pertinenti rispetto al territorio e/o al settore in cui l'amministrazione opera? Sì, nel Report Istat del 26.6.2024 – “Commissione parlamentare di inchiesta sulle condizioni di sicurezza e sullo stato di degrado delle città e delle loro periferie” si è presa in analisi la situazione presente nella città di Bari; mentre nell'aggiornamento congiunturale della Banca d'Italia n. 38 del novembre 2024 si è preso in considerazione l'andamento socio-economico della Regione Puglia.

4. I dati utilizzati sono aggiornati? Sì il report Istat è aggiornato al 26.6.2024; il report della Banca d'Italia è del novembre 2024; i dati sulla percezione della corruzione dei prossimi anni elaborati da Transparency International sono aggiornati a gennaio 2023 (ultimi dati disponibili alla data di redazione del PTPCT 2025-2027).

In più si effettuano aggiornamenti quotidiani inerenti all'andamento del fenomeno corruttivo su testate giornalistiche e sui siti delle Pubbliche Amministrazioni.

5. Nell'analisi del contesto sono state valutate le aspettative degli stakeholder per identificarne le esigenze e considerarle anche ai fini della programmazione delle misure? Nonostante nel procedimento di aggiornamento del PTPCT siano stati coinvolti gli stakeholders, nella fase di raccolta osservazioni di stakeholder indetta dalla Società in data 20.11.2024, con scadenza fissata al 6.12.2024, non sono pervenuti rilievi/osservazioni.

6. L'analisi del contesto esterno ha descritto in modo chiaro le caratteristiche culturali, sociali, economiche del territorio in cui l'amministrazione opera, al fine di comprendere quali elementi possono incidere sull'esposizione al rischio corruttivo? Sì, l'analisi del contesto esterno ha prodotto una panoramica generale dell'idoneità del PTPCT o delle misure integrative al MOG 231 adottati dalla Società a raggiungere il fine per il quale ne è disposta l'adozione, ossia la prevenzione del fenomeno corruttivo.

Ad ogni buon conto, posto che l'inchiesta “Codice Interno” riguardante i presunti intrecci tra criminalità, politica e imprenditoria, e l'operazione “Mercimonio” nella Provincia BAT hanno colpito dei dipendenti, la Società ha colto l'occasione per innalzare i presidi anticorruzione prevedendo quale obiettivo strategico per l'anno 2025 il deposito di istanze di costituzione di parte civile nell'ipotesi di procedimenti penali per delitti contro la PA a carico di dirigenti/dipendenti.

7. Oltre l'analisi, è stata anche effettuata la valutazione dell'impatto del contesto esterno in termini di condizionamenti impropri che potrebbero derivare sull'attività dell'amministrazione o ente? No.

Analisi del contesto interno/mappatura dei processi

1. Per ottimizzare il lavoro di predisposizione dei PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel definire il contesto interno, sono state utilizzate analisi aggiornate svolte o in corso di svolgimento per altri fini (ad es. elaborazione del piano della performance, piano triennale dei fabbisogni del personale)? Sì, l'esposizione al rischio è stata valutata su specifici criteri espressi dai soggetti coinvolti nell'analisi.

2. Per le amministrazioni che adottano il PIAO, il RPCT ha collaborato con gli altri responsabili delle sezioni nella predisposizione dell'analisi del contesto interno, in particolare con chi si occupa di performance, organizzazione e capitale umano? No, in quanto la Società non è tenuta alla redazione del PIAO.

3. I dati riportati nei PTPCT o nel PIAO descrivono in modo chiaro e conciso l'organizzazione dell'amministrazione (numero di dipendenti ai fini dell'applicazione delle semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti, struttura, posizioni dirigenziali, posizioni organizzative, risorse finanziarie a disposizione dell'ente, articolazioni territoriali, ecc.)? Nel paragrafo 1.10 del PTPCT 2025-2027, dedicato all'individuazione degli attori interni e dei canali e degli strumenti di partecipazione, viene illustrata l'organizzazione della Società. Nel paragrafo 5.1 è stata data indicazione del numero di dipendenti in forza alla Società, distinguendo tra operai, impiegati amministrativi e tecnici e Dirigenti.

Manca l'indicazione delle risorse finanziarie a disposizione della Società.

4. Oltre l'analisi, è stata anche effettuata la valutazione dell'impatto del contesto interno in termini di condizionamenti impropri che potrebbero esserci sull'attività dell'amministrazione o ente? *Sì, tramite l'analisi degli atti e della regolamentazione del Comune di Bari (es. PIAO, Linee Guida, DUP, Indirizzi specifici, annuali e pluriennali, sugli adempimenti a carico delle società controllate in house) nonché di Azienda Municipale Gas SpA (programmazione acquisti forniture e servizi programmazione dei lavori, Regolamentazione Interna in materia di incarichi extralavorativi, utilizzo delle auto aziendali, carburante e per le anticipazioni di stipendio, cessione del V e prestiti con delega nei confronti dei dipendenti, Certificazioni conseguite dalla Società).*

5. Per la mappatura dei processi si è tenuto conto degli esiti del monitoraggio sul piano dell'anno precedente, anche al fine di estendere la mappatura ad altri processi oppure di approfondire i processi che afferiscono ad aree in cui si sono verificati fenomeni di maladministration? *Sì.*

6. Ove possibile si è avviata o realizzata una mappatura integrata per poter svolgere una pianificazione integrata fra le varie sezioni del PIAO? *No, in quanto la Società non è soggetta alla redazione del PIAO.*

7. Per le amministrazioni ed enti con più di 50 dipendenti, i processi sono stati mappati secondo un ordine di priorità suggerito da ANAC: processi interessati dal PNRR e dalla gestione di fondi strutturali, quelli in cui sono gestite risorse finanziarie; quelli oggetto di obiettivi di performance; quelli connotati da un ampio livello di discrezionalità, quelli con notevole impatto socio-economico, quelli risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o dal monitoraggio svolto? *No, perché non ci sono processi interessati dal PNRR. Non essendoci eventi con impatto socio-economico non si configura, quindi, la presenza di rischio corruttivo di tale natura.*

8. In fase di mappatura dei processi è stato previsto il coinvolgimento dei responsabili degli uffici o delle strutture organizzative coinvolte nelle attività mappate? *Sì, con mail del 2.1.2025 sono stati coinvolti gli uffici nella predisposizione della mappatura dei processi, chiedendo loro di confermare quanto riportato per ogni processo ovvero segnalare nuove misure da mappare. Con 15.1.2025 è stata divulgata agli uffici la mappatura dei processi che si è successivamente discussa in sede di CdA e approvata con deliberazione n. 15/25 del 20.1.2025.*

9. I processi mappati sono stati descritti in modo chiaro e schematico? *Sì, mediante tabella excel.*

10. Per gli enti con meno di 50 dipendenti, la mappatura dei processi è stata svolta secondo un criterio di priorità riconosciuta ai processi per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, ai processi collegati a obiettivi di performance e ai processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche)? *Non applicabile.*

Valutazione del rischio

1. Nell'identificazione degli eventi rischiosi più rilevanti, si è tenuto conto anche degli esiti del monitoraggio del pregresso PTPCT? *Sì.*

2. È stata valutata prioritariamente l'opportunità di adottare per stimare l'esposizione al rischio una metodologia di gestione del rischio qualitativa anziché quella quantitativa? *Sì, è stata assunta quale metodologia di gestione del rischio quella qualitativa già a partire dal pregresso PTPCT 2022-2024. Nella stima di esposizione al rischio sono altresì utilizzati gli esiti degli Audit effettuati dalla Sezione Qualità e trasmessi al RPCT, in forza della previsione nel PTPCT 2025-2027 della seguente Misura specifica: «La Sezione Qualità e Auditing svolge audit interni, a campione sui processi aziendali. Gli audit sono svolti con periodicità annuale, in genere tra marzo e aprile di ogni anno. Al termine di tali audit, la Sezione informa le parti dirigenziali e tutti i responsabili di sezione coinvolti mediante un report, ove sono trascritte criticità ed anomalie, se presenti. Sarà cura della Sezione fornire la suddetta Reportistica al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza. Altresì, annualmente, il sistema di gestione per la qualità è sottoposto alle verifiche esterne da parte degli enti di certificazioni. Da tali controlli, è possibile che emergano situazioni correlate ai processi a rischio corruzione e pertanto, sarà cura della Sezione Qualità inviare al RPCT i documenti risultanti dagli audit esterni».*

In data 14.7.2025 il RPCT ha invitato la Sezione Qualità alla trasmissione dei report.

Dai report degli audit non sono emerse non conformità minori/maggiori né criticità impattanti sul sistema anticorruzione predisposto nel PTPCT.

3. È stata fatta e riportata la motivazione del giudizio espresso sul livello di esposizione a rischio? *Sì, è stata adottata la seguente tabella riportante giudizio e motivazione.*

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.

4. È stato fatto il possibile – al fine di agevolare l'identificazione degli eventi rischiosi – per avvalersi della collaborazione degli uffici competenti in relazione alle attività descritte nei singoli processi? *Sì, si sono rese partecipi le Sezioni della Società mediante l'invio di una mail in data 2.1.2025. Inoltre si svolgono riunioni e si intrattiene una corrispondenza con gli Uffici.*

5. Sono state considerate le fonti informative disponibili al fine di identificare i rischi corruttivi, quali ad esempio casi giudiziari e di altri episodi di corruzione e di cattiva gestione, segnalazioni, esemplificazioni elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento? *Sì.*

6. Si è tenuto conto dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fattori di corruzione, quali ad esempio mancanza di controlli; mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ecc.? *Sì.*

7. È stato tenuto conto degli indicatori per la stima del livello di rischio, quali ad esempio l'opacità del processo decisionale, il grado di discrezionalità del decisore interno all'amministrazione, la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo ecc.? *Sì.*

Individuazione di misure per il trattamento del rischio

1. Sono state previste e correttamente programmate le misure generali in materia di prevenzione della corruzione quali rotazione, formazione, prevenzione di conflitti d'interesse, whistleblowing, pantouflage, inconferibilità e incompatibilità, codici di comportamento, tenendo presente che la misura della trasparenza va trattata in apposita sezione? *Sì, sono state tutte trattate nella Sezione 5 del PTPCT 2024-2026 (rotazione par. 5.1; conflitti di interessi par. 5.2; whistleblowing par. 5.8; pantouflage par. 5.3; inconferibilità e incompatibilità par. 5.6). Il Codice di comportamento è trattato nell'apposita Sezione 4 del PTPCT 2025-2027. La Trasparenza è stata trattata nella Sezione 6.*

2. Per i soggetti tenuti alla predisposizione del PIAO, la formazione è stata programmata come misura di prevenzione della corruzione in collaborazione con i responsabili della sezione dedicata al capitale umano e allo sviluppo organizzativo? *Non applicabile, in quanto la Società non è soggetta all'obbligo di predisposizione del PIAO.*

3. Per i soggetti tenuti alla predisposizione del PIAO, la rotazione è stata programmata come misura di prevenzione della corruzione in collaborazione con i responsabili della sopra citata sezione dedicata al capitale umano e allo sviluppo organizzativo? *Non applicabile, in quanto la Società non è soggetta all'obbligo di predisposizione del PIAO.*

4. Prima dell'introduzione di altre misure specifiche, è stato verificato se le misure specifiche esistenti o quelle generali di prevenzione del rischio corruttivo già previste si siano rivelate sufficienti e idonee a coprire i rischi rilevati nelle aree considerate? *Sì, in forza degli esiti del monitoraggio svolto circa l'attuazione delle misure del precedente PTPCT.*

5. È stato verificato se taluni rischi in aree nevralgiche non presidiati dalle misure "generali" possano essere prevenuti da misure di controllo già esistenti per la gestione ordinaria dei procedimenti (legittimità, regolarità amministrativa, ecc.) e se tali controlli siano effettivamente applicati? *Non ci sono aree non presidiate da misure generali.*

6. È stato valutato, in un'ottica di semplificazione, se le nuove misure specifiche a presidio di determinati rischi siano effettivamente mirate rispetto all'obiettivo che si vuole perseguire? *Sì.*

7. Al fine di non appesantire l'attività amministrativa con eccessive misure specifiche di controllo, è stata valutata la possibilità di trattare i rischi rilevanti con misure di tipo diverso dai controlli, quali ad esempio misure di semplificazione, regolamentazione, trasparenza? *Sì.*

8. È stato verificato che le misure specifiche programmate non siano eccessive o ridondanti o riproduttive di adempimenti già previste da norme? *Sì, sono state eliminate misure ridondanti e ne sono state riproposte di altre, su segnalazione del Responsabile della Sezione Impianti e Reti, coinvolto nella stesura della Mappatura dei processi. Le misure complessivamente previste nel PTPCT 2025-2027 ammontano a 58.*

9. Per evitare di introdurre misure inattuabili è stata preventivamente valutata la sostenibilità delle stesse in termini di risorse economiche e organizzative? *Sì, si è tenuto conto della dotazione organica della Società e delle mansioni di*

ciascuno dei dipendenti, al fine di non sovraccaricare le Sezioni.

Progettazione delle misure e del relativo monitoraggio

- 1. Sono stati indicati i soggetti responsabili dell'attuazione di ciascuna misura? Sì.*
- 2. Sono stati indicati i tempi per l'attuazione delle singole misure? Sì.*
- 3. Per le misure più complesse, sono state previste fasi per la loro attuazione? Sì, per il processo "Digitalizzazione e dell'informatizzazione dei processi" si è previsto che «La Sezione Affari Generali e Personale deve aggiornare il processo di digitalizzazione dei documenti formati dalla Società secondo quanto riportato nella voce Azione/misure - entro il 31.12.2025. In sede di monitoraggio anno 2025 RPCT valuterà l'andamento del processo e anche i tempi».*
- 4. È stato programmato il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure? Sono stati definiti i tempi del monitoraggio, i soggetti responsabili, i criteri/indicatori e le responsabilità e le modalità di verifica? Sì, e sono anche stati previsti dei modelli ad hoc per l'espletamento del monitoraggio periodico.*

Nell'ambito della misura "Rafforzamento del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione" è stata prevista l'esecuzione di audit specifici sulle Sezioni e a campione tramite form compilabile. La scrivente RPCT procederà pertanto ad effettuare degli audit sui processi gestiti dalle Sezioni a più alto rischio corruttivo (Sez. Appalti, Personale, Codice di Rete).

- 5. Il monitoraggio ha consentito di verificare l'adeguatezza delle misure programmate anche al fine o di evitare di introdurre di nuove ovvero di ridurre alcune? Sì. Ad ogni buon conto su suggerimento della Sezione Impianti e Reti (mail del 15.1.2025) sono state riprodotte nuovamente le misure a carico della predetta Sezione, già previste nel PTPCT 2023-2025, riportando le misure mappate a 58.*

Trasparenza

- 1. È stata prevista, nel PTPCT o nel PIAO, sezione anticorruzione, una sezione dedicata alla trasparenza? Sì. Sezione 6 del PTPCT 2025-2027.*
- 2. In tale sezione:*
 - sono stati riportati gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da parte degli organi di indirizzo? Sì, par. 6.4 PTPCT 2025-2027.*
 - sono stati organizzati e schematizzati i flussi informativi per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati? Sì con tabella allegata al PTPCT 2025-2027 e pubblicata sul portale "Società trasparente".*
 - sono stati indicati i responsabili delle diverse fasi individuate per giungere alla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" (individuazione/elaborazione dei dati, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento)? Sì per ciascun obbligo di pubblicazione.*
 - sono stati indicati i termini per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati? Sì, nell'apposita colonna.*
 - sono stati indicati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione? Sì, mediante indicazione nella specifica sezione.*
 - sono stati definite, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento stabilito dalle norme o dall'amministrazione, le modalità per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi? Sì, RPCT procede ad una 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. A tal fine il RPCT si avvale dell'attività di monitoraggio svolta dai responsabili di sezione. Il controllo sui dati pubblicati è altresì garantito:*
 - attraverso report elaborati e trasmessi all'Ente proprietario Comune di Bari, al Consiglio di Amministrazione e all'OdV;*
 - nell'ambito dell'attività di monitoraggio del PTPCT con riferimento al rispetto dei tempi procedurali ed alla pubblicazione dei risultati del relativo monitoraggio (monitoraggio semestrale).*
 - è stato individuato il responsabile del monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza? Sì, RPCT.*
- 3. In generale, per la predisposizione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stata*

verificata sul sito dell'Autorità la presenza di atti di regolazione e di altri atti di carattere generale in materia di trasparenza che diano nuove o ulteriori indicazioni sugli obblighi di pubblicazione? *Sì è tenuto conto dell'allegato IX al PNA ANAC 2022, dell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato con Delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023, della Delibera ANAC n. 261 del 20.6.2023 e della Delibera ANAC n. 264 del 20.6.2023 e relativo Allegato 1, aggiornata con delibera ANAC n. 601 del 19.12.2023.*

4. Si è tenuto conto delle indicazioni date da ANAC nella delibera n. 1310 del 2016 e nel relativo Allegato 1? *Sì è tenuto conto della più specifica deliberazione ANAC n. 1134/2017, del nuovo aggiornamento introdotto con l'Allegato IX al PNA 2022, confermato anche dall'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 sino al 31.12.2023, della Delibera ANAC n. 261 del 20.6.2023 e della Delibera ANAC n. 264 del 20.6.2023 e relativo Allegato 1, aggiornata con delibera ANAC n. 601 del 19.12.2023.*

5. Si è consultato l'elenco predisposto da ANAC (allegato n. 9 al PNA 2022) che riporta gli obblighi di pubblicazione vigenti in materia di contratti pubblici? *Sì e si è verificata l'implementazione di tali obblighi da parte della software house fornitrice della sezione "Società trasparente".*

La Società gestisce, pertanto, le operazioni di gara sul portale telematico "Acquisti Telematici", fornito dalla società Digital PA Srl nella sua versione 11.16. Tale portale è dotato del modulo c.d. "ANAC Connector", che garantisce la piena interoperabilità con i sistemi nazionali ANAC, in conformità agli artt. 21-28 del D.Lgs. 36/2023. Ciò consente alla Società di gestire ogni procedura di gara secondo le disposizioni in vigore dall'1.1.2024.

6. Per la predisposizione del PTPCT e della sopra citata sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stata tenuta in considerazione la disciplina sulla tutela dei dati personali? *Sì, in particolare la stessa è ripresa nel paragrafo 5.5 PTPCT 2025-2027.*

7. È stato predisposto internamente un regolamento o un atto organizzativo per attuare la disciplina sugli accessi, civico semplice e generalizzato? *Sì e lo stesso è altresì pubblicato sul portale "Società trasparente", sottosezione di I livello "Dati ulteriori", sottosezione di II livello "Accesso civico".*

8. È stato previsto il monitoraggio sull'attuazione della disciplina sugli accessi, civico semplice e generalizzato? *Sì, è previsto un monitoraggio semestrale.*

Monitoraggio complessivo sul PTPCT e sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

1. È stato programmato il monitoraggio complessivo sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO? *Sì, il monitoraggio complessivo verrà effettuato in base alla tempistica prevista dalla Piattaforma ANAC di Acquisizione dei Piani Triennali.*

2. Per la programmazione del monitoraggio complessivo sono stati utilizzate le risultanze del monitoraggio del ciclo precedente e valorizzata l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione della corruzione? *Sì.*

3. È stato attuato il monitoraggio secondo quanto programmato? *Sì.*

4. Si è verificata la possibilità di avvalersi di strumenti e procedure digitalizzate idonei a facilitare l'attività di monitoraggio? *Sì, è stato predisposto un Modulo in formato Excel per agevolare le Sezioni nell'attività di Monitoraggio di I livello sull'attuazione delle misure PTPCT 2024-2026. È stato inoltre predisposto un form compilabile dal RPCT negli audit specifici condotti dal medesimo a partire dall'annualità 2025.*

5. In fase di monitoraggio, si è tenuto conto anche delle criticità e degli elementi di forza che si possono trarre dalla Relazione annuale del RPCT per orientare la programmazione per il triennio successivo? *Sì.*

6. Nell'attività di monitoraggio complessivo sul PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, sono stati attivati strumenti di ascolto per valutare le rilevazioni di soddisfazione degli stakeholder e della società civile? *No.*

Monitoraggio integrato

1. È stato programmato il monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO? *Non applicabile.*

2. È stato previsto un coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle altre sezioni del PIAO nella prospettiva di realizzare un sistema di monitoraggio integrato delle diverse sezioni? *Non applicabile.*

3. Tale coordinamento tra RPCT e i Responsabili delle altre sezioni del PIAO è stato realizzato con l'introduzione di una "cabina di regia" cui partecipano in parità assoluta tra loro i responsabili delle sezioni del PIAO? *Non*

applicabile.

4. Per realizzare un sistema di monitoraggio integrato sono state allineate, per quanto possibile, le mappature dei processi in vista di mappature uniche, ove non ancora realizzate? *Non applicabile.*

5. Si è verificata la possibilità di avvalersi di strumenti e procedure digitalizzate idonei a facilitare l'attività di monitoraggio? *Non applicabile.*

Semplificazioni per amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti

1. Al fine di verificare la possibilità di confermare il PTPCT o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO adottati all'inizio del triennio, si è controllato che nel corso dell'anno precedente non si siano verificati fatti corruttivi, disfunzioni amministrative significative ovvero modifiche organizzative o degli obiettivi strategici di performance rilevanti? *Non applicabile.*

2. Per l'attuazione del monitoraggio sono stati seguiti i criteri (riferiti al sistema di campionamento e alla cadenza temporale) indicati dall'Autorità? *Non applicabile.*

Dalla compilazione del Monitoraggio ex Allegato 1 PNA 2022 è emerso un buon livello di costruzione e applicazione del PTPCT nella Società. Tale monitoraggio è stato posto all'attenzione del CdA della Società, il quale ha preso atto delle sue risultanze con deliberazione n. 235/25 del 17.9.2025.

Gli esiti del Monitoraggio ex Allegato 1 PNA 2022 sono stati posti alla base della redazione del presente PTPCT 2026-2028.

2.6. Proposta supporto metodologico per il Nuovo PTPCT ad approvarsi 2026-2028.

In considerazione di quanto finora evidenziato, la società con la Deliberazione n. 11/26 del 26.01.2026 ha approvato ed adottato il **PTPCT 2026-2028**. Resta inteso che nella fase di predisposizione del piano si è tenuto in debito conto anche il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC) di Azienda Municipale Gas Spa approvato in data 4/12/2018 e successivamente aggiornato e implementato, da ultimo, nell'anno 2024 con la nuova Mappatura delle aree a rischio, il nuovo elenco dei reati presupposto e la redazione di n. 6 nuovi Protocolli Etico-Organizzativi.

L'adozione del Modello 231, così implementato, è stata disposta dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 20/24 del 22.2.2024. Il MOGC attualmente in uso è pubblicato sul sito della Società al seguente link: <https://www.retegasbari.it/wp-content/uploads/2024/03/MODELLO-231-AGGIORNATO-CON-DELIBERA-CDA-n.-20.24-del-22.2.2024.pdf>

All'esito dell'implementazione del Modello 231 e del conferimento di nuove deleghe ai Responsabili di Sezione, è stata erogata agli stessi una formazione circa la trasmissione dei flussi informativi all'OdV.

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.

2.7. 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 2026-2028** parte integrante del presente documento. Alcuni processi, essendo di natura trasversale, sono in carico a più sezioni.

2.8. 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 state confermate tutte le Misure già presenti nel PTPCT 2024-2026 (si veda ora Tabella Mappatura Processi Retegas Bari 2026-2028) e sono state inserite le seguenti nuove Misure:

Sezione personale ed Affari generali

- Rispetto delle disposizioni del Regolamento in materia di selezione, ricerca e inserimento del Personale vigenti;
- Previsione di una procedura inerente ai controlli periodici sulla presenza di condanne penali.
- Formazione obbligatoria per tutti i dipendenti in materia di D.Lgs. 231/2001.

RPCT

- Rafforzamento del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Sezione Appalti e Contratti

- Procedure di individuazione dei contraenti di lavori, forniture e servizi con riguardo agli appalti di valore infracomunitario;

Sezione Impianti e 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;

Sezione Legale

- Implementazione del Modello ex D.Lgs. 231/2001 tramite il recepimento della procedura per l'individuazione dei legali incaricati della rappresentanza in giudizio.
- Tutela dell'immagine di imparzialità della Società nell'ipotesi di procedimenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione a carico di dirigenti/dipendenti

Sono stati mappati 58 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, 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 2026-2028.

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 2026-2028** e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

2.9. 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.

2.10. *L'analisi del contesto esterno.*

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale si individua e descrive come il rischio-corruzione possa manifestarsi all'interno dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui lo stesso opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali (ad esempio, cluster o comparto) nonché per via delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività della società.

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.

Al fine di meglio contestualizzare il presente Piano ed il sistema di prevenzione della corruzione, si illustra quanto di seguito. L'Azienda Municipale Gas SpA opera nel territorio del Comune di Bari, la cui popolazione residente è composta da circa 315.948 abitanti (Popolazione residente a Bari al 31.12.2021,

come da Report Istat del 26.6.2024 – *“Commissione parlamentare di inchiesta sulle condizioni di sicurezza e sullo stato di degrado delle città e delle loro periferie”*). L’Azienda Municipale Gas SpA è una Società per Azioni costituita con atto del 23.3.2000 (iscrizione alla CCIAA) ed è interamente controllata dal Comune di Bari. L’ambito di operatività della Società è il campo della distribuzione di gas naturale.

I principali soggetti esterni che interagiscono con la Società possono essere così individuati, a titolo non esaustivo: Socio Unico (Comune di Bari); Società controllata (Amgas Srl, partecipata al 100%); Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA); Altre Autorità pubbliche; Società di vendita; Cittadini; Operatori economici (appaltatori, fornitori di beni e servizi, consulenti e collaboratori esterni); Organismi di Certificazione di normative volontarie; Enti nazionali di previdenza e assistenza; Ordini professionali; OO.SS. rappresentative degli operatori economici e OO.SS. dei lavoratori; Camera di commercio; Università.

La società opera in un contesto caratterizzato da difficoltà di carattere sociale, culturale ed ambientale, così come evidenziato dal predetto Report Istat del 26.6.2024 – *“Commissione parlamentare di inchiesta sulle condizioni di sicurezza e sullo stato di degrado delle città e delle loro periferie”*.

Il Comune di Bari si caratterizza per eterogeneità molto elevate rispetto al tasso di occupazione/disoccupazione, al livello di istruzione e al tasso di Neet a seconda del quartiere di residenza, oltreché a un livello di reddito medio pro capite inferiore rispetto alla media nazionale.

Tali aspetti, unitamente ad una sempre più elevata presenza della criminalità organizzata, influiscono notevolmente sul tasso di delittuosità e sui possibili tentativi di infiltrazione criminale/mafiosa nel pubblico settore. Su tale aspetto si fa menzione dell’inchiesta “Codice Interno” riguardante i presunti intrecci tra criminalità, politica e imprenditoria, che ha altresì investito altre partecipate del Comune di Bari e dell’operazione “Mercimonio” nella Provincia BAT. Entrambe le inchieste hanno colpito dei dipendenti e la Società ha comminato dei provvedimenti disciplinari e per un procedimento penale ha altresì depositato un atto di costituzione di parte civile.

A seguito delle predette inchieste la Società ha, altresì, colto l’occasione per innalzare i presidi anticorruzione prevedendo quale obiettivo strategico per l’anno 2026 il deposito di istanze di costituzione di parte civile nell’ipotesi di procedimenti penali per delitti contro la PA a carico di dirigenti/dipendenti, già citato.

Ulteriori fonti esterne esaminate riguardano i 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, sito DIA, banca dati Corte dei Conti, banca dati Corte Suprema di Cassazione.

Di interesse ai fini del presente Piano sono, altresì, i dati sulla percezione della corruzione dei prossimi anni elaborati da Transparency International. Quest’ultima, infatti, annualmente elabora l’Indice

del livello di corruzione percepita nel settore pubblico (l'ultimo presentato a gennaio 2023), basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per i Paesi ritenuti meno corrotti. Nel 2023 l'Italia si è classificata al 42° posto nella classifica di 180 Paesi nel mondo. L'andamento è positivo. Dal 2012 l'Italia ha guadagnato 14 punti.

Con riferimento alla situazione regionale, dall'aggiornamento congiunturale della Banca d'Italia n. 38 del novembre 2024 emerge che l'economia pugliese è cresciuta in misura meno intensa rispetto all'anno precedente. Nell'industria, nei primi nove mesi del 2024 sono emersi alcuni segnali di recupero dell'attività che hanno però riguardato solo le imprese di minori dimensioni. L'andamento del settore continua a essere condizionato dall'incertezza del quadro geopolitico globale e dalla bassa domanda estera.

Nonostante il rallentamento congiunturale, le aspettative delle imprese sulla redditività dell'esercizio corrente sono rimaste nel complesso positive.

Il contesto politico, economico, culturale e sanitario influenza l'andamento e l'estensione dei fenomeni corruttivi e di mala amministrazione. Il rischio corruttivo e di infiltrazione mafiosa, come sottolineato dal Presidente di ANAC, è aumentato anche in occasione della gestione da parte dell'Italia dei fondi afferenti al PNRR.

Proprio per l'importanza e il rischio rivestito dai fondi sopra menzionati, gran parte dell'attenzione dello scorso Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 dell'ANAC è stata concentrata su interventi gestiti con risorse del PNRR.

Il 2023 è stato segnato da un'importante novità normativa impattante per l'Azienda Municipale Gas SpA e relativa al nuovo Codice degli Appalti varato col D.Lgs. 36/2023. Oltre ai nuovi adempimenti previsti dal Codice, l'ANAC ha fornito indicazioni sull'applicazione delle norme in materia di appalti pubblici con il PNA 2023 e con le Delibere 261, 262 e 264 del 20.6.2023.

Con riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione 2023, la scelta dell'ANAC è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti del medesimo sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza.

L'Azienda Municipale Gas SpA ha proceduto alle attività richieste dalle disposizioni normative (es. qualificazione stazione appaltante e utilizzo di piattaforma certificata).

Le modifiche normative poste dal D.Lgs. 36/2023 e le regole dettate da ANAC nelle citate Delibere hanno comportato la modifica degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Società trasparente" dei siti web aziendali. Come indicato da ANAC, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono inserire nella sezione "Società trasparente" un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP e pubblicano gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) della Delibera ANAC 264/2023.

Atteso il venir meno dei profili di intertemporalità tra il vecchio Codice ed il nuovo Codice Appalti, essendo quest'ultimo ormai entrato interamente in vigore dall'1.1.2024, si è proceduto ad aggiornare la tabella degli obblighi di pubblicazione dell'Azienda Municipale Gas SpA, parte integrante del presente Piano, eliminando gli obblighi di pubblicazione relativi ai “*Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023*” e ai “*Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023*”. Ai fini dell'analisi del contesto esterno va tenuto conto altresì dello stato giuridico dell'Azienda Municipale Gas SpA, interamente controllata dal Socio unico - Comune di Bari. La Società eroga i propri servizi istituzionali unicamente in virtù di un affidamento in house.

Come è noto, le società in house sono ritenute *longa manus dell'amministrazione*, un'estensione tramite cui la PA produce beni e servizi pubblici. In virtù di ciò, si ritiene che la Società possa essere maggiormente interessata ai tipi di influenze esterne e sollecitazioni cui sono soggetti essenzialmente gli Enti pubblici. Come aspetti esterni impattanti sull'attività aziendale vi sono i rapporti con il Comune di Bari, sia relativamente al contratto di servizio con l'Azienda Municipale Gas SpA (vedasi paragrafo “Analisi del contesto interno”) che relativamente al Documento Unico di Programmazione (DUP 2025-2027) del Comune, che prevede degli obiettivi per le società partecipate, tra cui il contenimento della spesa.

Oltre alle predette fonti sono state, da ultimo, analizzate:

- 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;
- monitoraggio espressione dell'Allegato 9 PNA 2022 come richiamato

2.11. L'analisi del contesto interno.

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.

La storia dell'Azienda Municipale Gas SpA affonda le radici nel lontano 1865, anno in cui il Comune di Bari affida alla Tuscan Gas Company di Londra il servizio di produzione e somministrazione del gas derivato dalla lavorazione del carbon-coke per 60 anni.

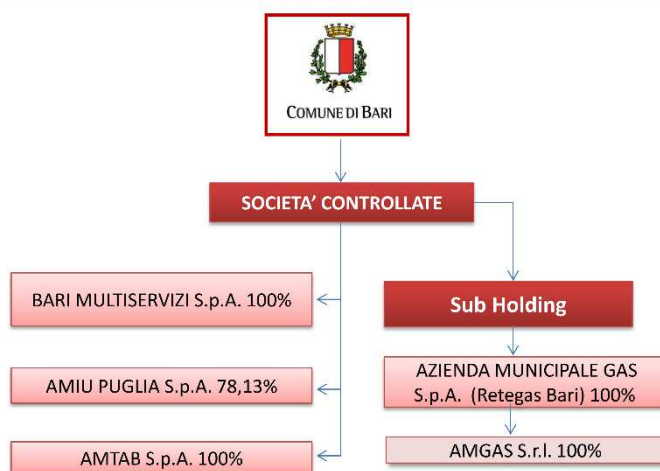
Dopo il passaggio da Municipalizzata ad Azienda Speciale, nel 2001 viene costituita l'Azienda Municipale Gas SpA e nel 2003, al fine di dare attuazione a quanto disposto dal D.Lgs. 164/2000

(Decreto Letta in tema di liberalizzazione del mercato del gas) 2003, viene scorporato il ramo d'azienda della vendita costituendo la società Amgas Srl, controllata al 100% dall'Azienda Municipale Gas SpA.

Oggi l'Azienda Municipale Gas SpA è, quindi, una società per azioni che si occupa di distribuzione di metano sotto il nome commerciale di Retegas Bari, adottato per non ingenerare confusione nei consumatori rispetto alla società di vendita Amgas Srl.

La Società, ha sede legale a Bari – Z.I., viale Biagio Accolti Gil, Snc, è iscritta nel Registro delle Imprese presso la CCIAA di Bari (P.IVA 05491170725 - R.E.A. n. BA - 421038), con Capitale Sociale € 16.080.928,38 i.v. ed è partecipata al 100% dal Comune di Bari e sottoposta ai poteri di direzione, coordinamento e controllo di quest'ultimo.

Rappresentazione Grafica delle partecipazioni del Comune di Bari



Fonte: RAPPRESENTAZIONE GRAFICA ENTI CONTROLLATI dal Comune di Bari.

<https://www.comune.bari.it/web/trasparenza/rappresentazione-grafica>

In ottemperanza all'obiettivi strategici previsti dal Comune di Bari nei vari DUP, la Società sta procedendo alle operazioni di scissione societaria con la controllata Amgas Srl, al fine di dare totale attuazione agli obblighi unbundling previsti dalla regolamentazione ARERA (Testo Integrato sull'Unbundling Funzionale adottato con Delibera ARERA n. 296/2015/R/COM).

Tra la Società e il Comune di Bari intercorrono rapporti regolati da un contratto di servizio, sottoscritto il 16.10.2002 (e successivamente modificato e integrato), il quale fissa gli obblighi reciproci al fine di garantire l'autonomia gestionale della società e il perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale. L'oggetto del contratto si articola nei seguenti punti:

- gestione del servizio di distribuzione e vendita del gas metano per uso cucina, domestico, riscaldamento, per le attività artigianali, industriali, pubbliche, commerciali e per ogni altro uso, nonché di altro gas da erogarsi tramite reti canalizzate;
- attività di progettazione, affidamento, costruzione, coordinamento, direzione dei lavori e collaudo, occorrenti per la realizzazione di nuove reti ed impianti, da utilizzarsi nella gestione del servizio, le manutenzioni ordinarie e straordinarie e l'adeguamento delle strutture esistenti nonché lo

sviluppo informatico e telematico dei sistemi per la gestione, il controllo, la qualità e la sicurezza del servizio stesso e delle attività funzionalmente connesse;

- ogni altra attività o iniziativa, comprese quelle di studio, progettazione e pianificazione, nei settori inerenti alla distribuzione del gas, dietro proposizione del Comune di Bari, a condizione che l'affidamento diretto non sia in contrasto con disposizioni normative inderogabili in materia di appalto di servizi.

Come si desume dal contratto di servizio, l'attività core della Società è il servizio di distribuzione del gas naturale, effettuato in regime di affidamento diretto in regime *in house*.

Nell'ambito di tale servizio, la Società espleta, dunque: il servizio pubblico di vettoriamiento del gas; servizi accessori riguardanti richieste inerenti alla misura quali: l'attivazione fornitura, disattivazione fornitura, accesso per sostituzione nella fornitura (switch), accesso per attivazione nella fornitura, verifica gruppo di misura, verifica letture, sospensione fornitura a seguito morosità, riattivazione fornitura dopo sospensione per morosità; la preventivazione per nuovi impianti gas, per modifica impianti e per rimozione impianti gas esistenti; l'iter procedurale delle richieste di prestazione da parte dei clienti finali e delle Società di vendita, la verifica degli adempimenti riguardanti la qualità commerciale della distribuzione gas, le comunicazioni verso il Sistema Informativo Integrato di ARERA; progettazione di estensioni, completamenti e manutenzione delle reti ed impianti di distribuzione, la gestione della cartografia informatizzata delle reti gas; la preventivazione per nuovi impianti gas, per la loro modifica o per la loro rimozione; il servizio di Pronto Intervento.

Con riferimento alla corporate governance l'Azienda Municipale Gas SpA adotta il sistema di governance tradizionale attraverso la seguente ripartizione:

- Assemblea;
- Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico;
- Collegio Sindacale;
- Revisore legale dei Conti.

Lo Statuto aziendale prevede la figura del Direttore Generale.

L'assemblea è costituita dal Socio Unico nella figura del Comune di Bari.

Il Collegio Sindacale, cui spetta il controllo di gestione ed il controllo contabile, è nominato dall'Assemblea, che ne designa il Presidente, ed è composto dal Presidente e da due Sindaci effettivi.

L'Assemblea dei soci nomina il Revisore legale ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 39/2010.

Come già accennato in precedenza la Società controlla al 100% la società Amgas Srl.

Fatta questa doverosa premessa, posto che nel contesto interno, al pari del 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, le principali informazioni che è possibile prendere in considerazione ai fini dell'analisi del contesto interno sono rintracciabili:

- negli strumenti di programmazione sviluppati dall'Ente Comune (Documento Unico di Programmazione);
- Linee Guida del 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 dell'aprile 2022. 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 di rendere identificabile il Rischio;
- PIAO (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) adottato dal Comune di Bari - Sottosez.2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza;
- Indirizzi specifici, annuali e pluriennali, sugli adempimenti a carico delle società controllate *in house* (Delibera G.C. n. 11 del 19.1.2024) – Sezione 8 *"Trasparenza e Anticorruzione"* che prevede numerosi adempimenti a carico della Società nei confronti dell'Ente proprietario e stabilisce che *«di ogni anomalia accertata, la Ripartizione darà tempestiva comunicazione al Responsabile Anticorruzione dell'Ente, mentre degli esiti delle verifiche effettuate verrà data comunicazione a detto Responsabile unitamente alla Relazione Annuale»*;
- Adozione del Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi e del Programma triennale dei lavori, sinonimo di buona amministrazione, indicatore di una buona capacità gestionale dell'ente e importante strumento di controllo dell'attività della Società;
- Adozione della Regolamentazione Interna in materia di incarichi extralavorativi, utilizzo delle auto aziendali, carburante e per le anticipazioni di stipendio, cessione del V e prestiti con delega nei confronti dei dipendenti;
- Certificazioni conseguite dalla Società: SA 8000:2014 - Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale; ISO 50001:2018 - Sistemi di gestione dell'energia; UNI EN ISO 45001:2018 - Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro; ISO 9001:2015 – Qualità; ISO 14001:20 – Sistemi di gestione ambientale, PDR 125:2022 Sistema di gestione per la parità di genere. Tutte le predette Certificazioni sono utili a minimizzare i rischi associati all'attività della Società, rispettivamente:
 - SA 8000:2014 - Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale: riduzione dei rischi legati alle condizioni lavorative delle risorse umane
 - ISO 50001:2018 - Sistemi di gestione dell'energia: verte sull'efficientamento energetico, magari valutiamo se esistono rischi. In questo momento non mi viene in mente, se non il monitoraggio del risparmio/efficientamento energetico
 - UNI EN ISO 45001:2018 - Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro: riduzione dei rischi su salute e sicurezza sul lavoro (infortuni, malattie professionali)
 - ISO 9001:2015 – Qualità: riduzione dei rischi legati a sicurezza e continuità del servizio di fornitura del gas

- ISO 14001:2015 – Sistemi di gestione ambientale: riduzione dei rischi legati agli adempimenti normativi ambientali
- PDR 125:2022 Sistema di gestione per la parità di genere: riduzione dei rischi legati alla gestione delle molestie e degli abusi e alla condizione di pari opportunità
- Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 2025/00126 del 29/12/2025, ha deliberato l'approvazione del nuovo assetto delle società Retegas Bari e Amgas srl per il superamento delle criticità esistenti in relazione al principio della separazione delle attività di cui al testo integrato di unbundling funzionale (TIUF) – allegato_A alla delibera 296/2015/r/com del 22.06.2015, aggiornato con delibera 15/2018/r/com, dell'autorità di regolazione per energia reti e ambiente (ARERA).

2.12. *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.

Il presente PTPCT 2026-2028 richiama l'Allegato 1 al PNA 2019, quale metodologia da seguire per la gestione del rischio corruttivo. Il processo di gestione del rischio deve riguardare 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. La gestione del rischio si sviluppa, pertanto, secondo le 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 “Piattaforma di acquisizione dei PTPCT”, di cui si è già discusso.

Nella tabella PTPCT 2026-2028 sono stati mappati 58 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) e tiene altresì in considerazione ed esamina i processi specifici attinenti all'attività svolta dalle Sezioni Impianti e Reti e Codice di Rete.

Per quanto attiene, invece, la tematica delle proroghe/rinnovi degli affidamenti, RPCT con mail del 3.12.2025, 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 ha chiesto ai Responsabili di Sezione nonché ai Dirigenti se vi fossero state proroghe/rinnovi non previsti negli atti di gara delle procedure di affidamento ovvero non sottoposti all'attenzione del Consiglio di Amministrazione.

Come noto a tutti il PTPCT 2023-2025 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 al competente ufficio Appalti, 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.

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 nei precedenti PTPCT.

Ad esito della riunione che si è tenuta il 23.01.2023 fra RPCT, Direttore Generale e Responsabili degli Uffici, i termini minimi per la presentazione della RDA rispetto al termine di avvio del nuovo contratto sono i seguenti:

1. giorni 45 per i contratti di importo stimati inferiori a € 5.000,00;
2. giorni 90 per i contratti di importo stimato inferiore a quello stabilito dal legislatore per gli affidamenti diretti (attualmente pari ad € 139.000,00 per servizi e forniture e € 150.000,00 per i lavori – ai sensi dell'art. 1 comma 2 legge n. 120/ 2020);
3. giorni 180 in relazione ai contratti di importo superiori ai quelli di cui al precedente punto.
4. Con mail del 28/12/2023 RPCT chiedeva al responsabile della sezione Appalti se le tempistiche previste per la redazione della RDA ed eventuale esecuzione della prestazione come prevista nel PTPCT 2023-2025, fosse stata rispettata o se fosse necessaria una modifica. Il responsabile APP manifestava che non ci fossero proroghe da segnalare, se non quella per procedura ODV (peraltro in attesa di esiti da parte della Commissione esaminatrice) e che la tempistica per la presentazione della RDA risulta, in larga parte rispettata.

Il CdA dell'Azienda Municipale Gas SpA nell'adunanza del 16.12.2024, al fine di rafforzare il rispetto delle predette tempistiche, talvolta minato dall'insorgere di motivi esogeni (es. operato delle Commissioni di gara) e consentire agli uffici di programmare le proprie attività, ha stabilito che le sedute del Consiglio di Amministrazione si tengano ogni 21 giorni.

Con mail del 16.1.2026 si è invitata la Sezione Personale a voler fornire riscontri in merito al fatto se 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 pari data è stato fornito riscontro sul tema e si sono confermati i dati circa la mancanza di procedimenti disciplinari sul tema.

La Sezione Personale ha riscontrato con mail del 20.1.2026, fornendo una nota relativa ad un provvedimento disciplinare irrogato nel corso del 2025, riguardante reati contro la PA. La nota è agli atti di RPCT.

2.13. Integrazione delle misure per il PTPCT 2026-2028.

Nell'ambito dell'elaborazione del presente PTPCT 2026-2028, ferme restando le misure e le tempistiche già mappate nel precedente PTPCT 2025-2027, gli uffici hanno proposto di confermare le seguenti misure nell'ambito della mappatura dei processi:

Sezione	Processo	Misura
Sezione Personale	Previsione di una procedura inerente ai controlli periodici sulla presenza di condanne penali.	Adozione procedura di verifica periodica del Casellario Giudiziale e dei Carichi Pendenti dei dipendenti in condivisione con il Comune di Bari, subordinata alle interlocuzioni e al riscontro del Comune di Bari alle note/pareri trasmessi dalla Società sul tema.
Sezione Personale	Formazione obbligatoria per tutti i dipendenti in materia di D.Lgs. 231/2001.	È opportuno procedere ad un aggiornamento circa la formazione obbligatoria nei confronti dei dipendenti aziendali in materia di responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 come richiesto dall'OdV.
RPCT	Rafforzamento del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	1. Conferma dell'utilizzo della check list prevista dall'Allegato 1 PNA 2022 per il monitoraggio del PTPCT; 2. Esecuzione di audit specifici sulle Sezioni e a campione tramite form compilabile, nel quale si dia atto dei risultati delle verifiche svolte. Durante l'esecuzione degli audit potrà seguirsi a titolo esemplificativo la Tabella 1 di cui all'Aggiornamento 2023 al PNA.
Sezione Appalti e Contratti	Procedure di individuazione dei contraenti di lavori, forniture e servizi con riguardo agli appalti di valore infracomunitario	Revisione del Regolamento aziendale per le acquisizioni di lavori, servizi e forniture di valore infracomunitario alla luce dell'entrata in vigore del nuovo Codice Appalti ex D.Lgs. 36/2023 e del Decreto Correttivo ex D.Lgs. 209/2024. Tale Regolamento dovrà implementare anche la Procedura P14 in uso alla Società e dovrà contenere la regolamentazione degli acquisti economici.
Sezione Legale	Implementazione del Modello ex D.Lgs. 231/2001 tramite il recepimento della procedura per l'individuazione dei legali incaricati della rappresentanza in giudizio.	Recepimento della Procedura aziendale avente ad oggetto il conferimento di incarichi legali mediante implementazione del Modello ex D.Lgs. 231/2001.
Sezione	Tutela dell'immagine di	Previo accertamento del danno da parte di un legale e

Legale	imparzialità della Società nell'ipotesi di procedimenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione a carico di dirigenti/dipendenti	fondatezza della domanda, deposito di istanze di costituzione di parte civile nell'ipotesi di procedimenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione a carico di dirigenti/dipendenti.
--------	--	--

2.14. *Monitoraggio delle misure PTPCT 2025-2027*

Per quanto attiene al Monitoraggio sulle Misure previste nel precedente PTPCT 2025-2027, preso atto di quanto riferito dal precedente RPCT (il cui mandato è terminato lo scorso 31/12/2025) che ha relazionato in ordine ai riscontri pervenuti semestralmente dai Responsabili delle Sezioni circa l'attuazione delle misure poste in capo a loro, lo stesso RPCT ha eseguito il monitoraggio delle Misure del PTPCT 2025-2027 in occasione del caricamento del PTPCT 2025-2027 sulla Piattaforma per l'acquisizione dei Piani Triennali messa a disposizione da parte dell'ANAC. Al termine di tale caricamento si è ottenuta la Relazione RPCT per l'anno 2025, allegata al presente PTPCT 2026-2028 e cui si rinvia per gli esiti del monitoraggio svolto.

2.15. *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 il criterio qualitativo, a partire dal PTPCT 2021-2023.

Anche per il presente PTPCT 2026-2028, il criterio qualitativo utilizzato nella classificazione del singolo rischio prevede un giudizio sintetico, accompagnato da una breve e generica descrizione della gestione del rischio, secondo 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,
- il monitoraggio eseguito ai sensi dell'allegato 1 PNA 2022.

Ad essi si sommano i sistemi di *audit* e di controllo effettuati dalla Sezione Controllo di Gestione e gli *internal audit* della Sezione Certificazioni e Audit Operativi.

2.16. *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. Il Dirigente della divisione amministrativa è intervenuto nell'analisi delle misure con mail del 20.01.2026. Si vedano, all'uopo, le Colonne della **Tabella Mappatura Processi Azienda Municipale Gas Spa 2026-2028** "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.

2.17. *Il monitoraggio nel nuovo PNA 2022 ANAC.*

Come già riferito il PNA 2022 ANAC dedica particolare attenzione al tema del monitoraggio, fornendo indicazioni in tema di:

- monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- monitoraggio in relazione alla revisione complessiva della programmazione.

Il monitoraggio consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono effettive, sostenibili e adeguate.

Per questo, il monitoraggio va progettato e poi attuato nel corso del triennio grazie anche al supporto della struttura organizzativa (in particolare dei referenti) e dei responsabili degli uffici.

Un buon monitoraggio dovrebbe essere svolto su tutti i processi e sulle misure programmate, ma è possibile anche concentrarsi sui processi a maggiore rischio corruttivo e che importano l'utilizzo di fondi pubblici e su quelli non verificati negli anni precedenti.

Il monitoraggio non è, almeno per le amministrazioni e gli enti di grande dimensione, appannaggio del solo RPCT. Per tale ragione si possono pianificare sistemi di monitoraggio su più livelli composte da autovalutazioni dei responsabili dell'attuazione delle misure (I livello) e monitoraggi del RPCT (II livello).

Il monitoraggio di I livello, comunque, è consentito da ANAC solo nelle aree a basso rischio corruttivo. Per quelle ad alto rischio l'Autorità raccomanda, invece, l'esecuzione anche di quello di II livello.

Con riferimento alla frequenza dei monitoraggi e alle modalità di esecuzione ANAC raccomanda la previsione, per gli enti di maggiore dimensione, di almeno due/tre verifiche annue da eseguirsi mediante l'uso di sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (es. intranet).

In Azienda Municipale Gas SpA attualmente il monitoraggio è svolto sulla base dell'Allegato 1 PNA 2022. A tal proposito ci si riporta al paragrafo 2.5.

Il precedente RPCT, negli ultimi mesi del 2025 ha effettuato 3 audit specifici sulle sezioni Appalti, Affari generali e personale e Misura, codice di rete e fatturazione circa l'attuazione delle misure previste dal PTPCT 2025-2027, tramite il seguente form compilabile:

Bari, lì ...

**Verbale delle operazioni di verifica in ordine al rispetto delle misure previste dal Piano Triennale
per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025**

Sezione xxxxx: xxx

RPCT: xxx

Ora e luogo: ore ... presso la Sezione xxx

**Parte Prima - Verifica in ordine all'attuazione ed alla sostenibilità delle misure previste dal
PTPCT per l'anno 2023**

Il Responsabile per la Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza rivolge le seguenti domande alla Sezione:

1. La Sezione ha attuato le misure di prevenzione del rischio previste dal Piano Triennale per la

Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza?

Sì. La Sezione ha regolarmente applicato le misure previste nel Piano per i processi di competenza.

2. La Sezione ha riscontrato criticità nell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio? Se sì, quali criticità sono emerse? Per quali ragioni? Sono misure sostenibili nell'ambito dell'attività di ufficio?

La Sezione non ha riscontrato particolari criticità nell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio.

Per completezza, con riferimento al processo "...", si segnalano alcune difficoltà ...

Con riferimento al processo ...

3. Le misure di riduzione del rischio sono conosciute da tutti collaboratori della struttura?

Sì. Le misure sono conosciute dal personale della struttura che le applica regolarmente come prassi operative.

4. Le misure di riduzione del rischio previste dal PTPCT si sono rivelate efficaci nella riduzione del rischio?

Sì. Le misure paiono essere adeguate e utili alla riduzione del rischio.

5. Si ritiene di apportare delle modifiche per l'aggiornamento del PTPCT?

Salvo quanto già rilevato, vi sono/non vi sono suggerimenti ulteriori per l'aggiornamento del Piano.

Parte Seconda - Analisi di alcuni processi mappati nel PTPCT, delle misure del rischio e dell'attuazione delle stesse

Processi di competenza della Sezione xxx oggetto di verifica:

Processi di competenza	Livello di Rischio (giudizio sintetico)	Tipologia di misure specifiche
xxx	Alto/Medio/Basso	xxx
xxx	Alto/Medio/Basso	xxx

Verifica a campione di alcuni processi (una pratica per processo)

Processo selezionato	Applicazione delle misure
xxx	Descrizione del processo xxx: ...
xxx	Descrizione del processo xxx: ...

Parte Terza - Misurazione del rischio all'esito dell'incontro

Giudizio sintetico all'esito dell'incontro: Alto/Medio/Basso

L'incontro si conclude alle ore ...

RPCT Sezione xxx

xxxxxx xxxxxx

RPCT, nel corso dell'anno 2026 effettuerà 3 audit specifici su alcune sezioni, da individuare e che saranno preventivamente informate, circa l'attuazione delle misure previste dal PTPCT 2026-2028.

2.18. Flusso informativo.

Tra i fattori abilitanti del rischio corruttivo identificati dall'Allegato 1 al PNA 2019 rientrano:

- 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.

Per questo si reputa indispensabile assicurare dei flussi informativi verso il RPCT, allorquando si venga a conoscenza di anomalie che comportino la mancata attuazione del PTPCT.

A tal proposito, i Responsabili delle Sezioni, i Dirigenti e i dipendenti che prestano la loro attività principalmente nelle aree 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 di loro conoscenza.

Il RPCT, i Responsabili di Sezione e i Dirigenti potranno tener conto di segnalazioni provenienti da eventuali o portatori di interessi esterni alla società, purché non anonime e sufficientemente circostanziate.

3. ATTUAZIONE DELLE MISURE CORRETTIVE

3.1. Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure.

La Società, adotta Procedimenti/Protocolli e strumenti regolamentari che hanno il fine di prevenire il rischio corruttivo.

Come già ricordato nell'ambito della trattazione del contesto interno, nell'anno 2024 sono stati, in particolare adottati i seguenti regolamenti:

- Regolamento degli incarichi e delle attività extralavorativi svolte dal personale;
- Regolamento circa l'utilizzo delle auto aziendali;
- Regolamento carburante;
- Regolamento per le anticipazioni di stipendio, cessione del V e prestiti con delega nei confronti dei dipendenti.
- Regolamento Aziendale per le Acquisizioni di Lavori, Servizi e Forniture di Valore Infracomunitario - Approvato in Assemblea del Socio l'8.2.2023;

Si evidenzia che tale Regolamento subirà un aggiornamento nell'annualità, posta l'entrata in vigore del nuovo Codice Appalti (D.Lgs. 36/2023) e del Decreto Correttivo emanato con D.Lgs. 209/2024. Tale aggiornamento è oggetto altresì di misura di prevenzione della corruzione posta in capo alla Sezione Appalti e Contratti.

- Regolamento per l'affidamento di Incarichi Professionali ad Elevato Tasso di Specializzazione Professionale (non ricompresi nell'ambito di applicazione del Codice degli Appalti di cui al D.Lgs. 50/2016) - Revisione approvata dall'Assemblea dei Soci dell'8.2.2023.
 - Regolamento sui controlli interni del Comune di Bari, approvato con Deliberazione GC n. 181 del 03/04/2014 e modificato con Deliberazione GC n. 637 del 04/11/2024.

La modifica operata dalla Deliberazione GC n. 637 del 04/11/2024 disciplina l'esercizio da parte del Comune di Bari dell'attività ispettiva quale specifica modalità di esercizio della funzione di vigilanza e controllo ad esso spettante sulle proprie società partecipate per il tramite del "Nucleo per le ispezioni amministrative sulle partecipate" appositamente costituito.

- Modello 231 vigente c/o la Società (ultima implementazione febbraio 2024, approvata con delibera CdA n. 20/24 del 22.2.2024);
- Codice di Comportamento ai sensi del D.P.R. 62/2013 modificato con D.P.R. 81/2023, Revisionato con Delibera del CdA n. 187 del 19/12/2023;
- Protocollo di intesa Azienda Municipale Gas Spa con la Prefettura del 14.12.2012
- 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 di ogni anno;
- Linee Guida Comune di Bari in materia di trasparenza ed anticorruzione del mese di novembre 2019, riformate nel mese di novembre 2021 e aggiornate, da ultimo, nel mese di aprile 2022;

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	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 2026-2028.

Nella **Tabella Mappatura Processi Azienda Municipale Gas Spa 2026-2028**, 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, su iniziativa del RPCT o da Obiettivi strategici di cui alle approvazioni dell'Organo di indirizzo.

Per l'annualità 2026 RPCT ha divulgato ai Responsabili delle sezioni una tabella Excel, denominata **MONITORAGGIO DI I LIVELLO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PTPCT 2026-2028** avente il fine di facilitare il riscontro nei confronti di RPCT dai medesimi responsabili. La stessa contiene, per ciascuna sezione di competenza, le misure ad essa assegnate e consente di poter dar atto del raggiungimento o meno della misura e delle motivazioni del mancato raggiungimento della stessa. L'utilizzo del Modulo è aumentato rispetto alle annualità precedenti, ma alcune Sezioni continuano a preferire la mail quale mezzo per l'invio del monitoraggio. Si rinnova l'auspicio, che per il presente PTPCT 2026-2028 il Modulo di Monitoraggio di primo livello diventi l'unico strumento di monitoraggio da parte dei responsabili delle sezioni.

Si rappresenta che si è ritenuto di dover porre in capo a tutte le sezioni la misura già espressa relativa all'Utilizzo della proroga che prevede la *“Limitazione del ricorso alla proroga nei soli casi consentiti dalla legge”* con conseguente consegna di Report entro il 31.10.2026.

Comunque sono costantemente oggetto di analisi le ulteriori misure che qui di seguito si trascrivono:

- **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;
- Obiettivo di separare le funzioni di responsabile atto e responsabile procedimento (avvio del principio di segregazioni delle funzioni).

A partire dall'1.1.2024 è entrato a pieno regime il nuovo “Codice dei Contratti Pubblici” approvato con D.Lgs. 36/2023. Già a partire dalla scorsa annualità il RPCT ha preso atto dei rischi corruttivi e delle

misure di contenimento in materia di appalti mappati nella Tabella 1 dell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 e, in occasione del monitoraggio effettuato nel mese di settembre tramite l'ausilio della Check-list di cui all'Allegato 1 al PNA, ha integrato i controlli verificando altresì i rischi di cui alla predetta Tabella 1.

Posta l'integrale recepimento di quanto previsto dalla Tabella 1 dell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 all'interno della check-list, al fine di innalzare sempre più i presidi anticorruzione per l'annualità 2026 si inserita quale nuova azione l'esecuzione di audit specifici tramite il form già trasposto nel precedente paragrafo 2.17, nel quale si darà atto dei risultati delle verifiche svolte. Durante l'esecuzione degli audit si potrà seguire, quale prontuario, la predetta Tabella 1 PNA 2023.

3.3. Formazione in Tema di Prevenzione Corruzione.

In esecuzione della Misura prevista nel PTPCT 2024-2026 "Formazione specifica e potenziamento del coinvolgimento dei dirigenti e dei Responsabili di Sezione nel processo di prevenzione corruzione e trasparenza", nel corso del 2025 la società ha dato priorità a corsi di formazione in materia di MOGC 231/2001; RPCT, nel corso del 2026, oltre a programmare una formazione specifica nei confronti dei Dirigenti e dei Responsabili delle Sezioni della Società, ritiene opportuno procedere ad un aggiornamento nei confronti di tutti i dipendenti.

Qui di seguito la formazione dell'annualità 2025 autorizzata al RPCT della società:

1. Corso di formazione "Trasparenza amministrativa: nuovi schemi ANAC, validazione e attestazioni OIV" - Paradigma
2. Corso di formazione "Contratti pubblici digitali – Trasparenza, Anticorruzione e Adempimenti ANAC" – Digital PA
3. Corso di formazione "L'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale in ambito anticorruzione e trasparenza" – Paradigma.

4. CODICI DI COMPORTAMENTO

4.1. Adozione delle integrazioni al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e s.m.i.

In relazione al Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 "*Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62*", riformato con D.P.R. 81/2023 "*Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*" la Società, ha revisionato con delibera CdA n. 187/23 del 19.12.2023 il Codice di comportamento applicabile ai propri dipendenti, già approvato.

Il Codice di Comportamento attualmente in uso si compone di 19 articoli ed è stato circolarizzato ai dipendenti.

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, dia luogo 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, preposto 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;

- 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 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 uno strumento utile a realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche negli 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 partecipazione 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»*.

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 possesso 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 deve essere 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, vista l'esiguità della forza lavoro, 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 ulteriormente posto in essere dei processi di riorganizzazione del personale della società negli anni 2023 e 2024, ma continua a ritenere che l'introduzione della rotazione degli incarichi sia difficile da immaginare in quanto la struttura organizzativa è sempre più *âgée* e il personale a

disposizione è di numero esiguo (79 dipendenti, di cui n. 2 Dirigenti, n. 20 operai, n. 21 impiegati nella Divisione Amministrativa e n. 36 impiegati presso la Divisione Tecnica) e di specializzazione eterogenea. 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 delle determinazioni della società posto che i piani di riorganizzazione sono elaborati dalla dirigenza e approvati dal Consiglio di Amministrazione, ma rimarca 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.

Si ritiene, altresì, che l'implementazione delle misure sulla trasparenza, come precedentemente descritte e cioè il rafforzamento della misura tramite l'implementazione dell'Allegato 2 del nuovo PNA 2022, possa rappresentare uno strumento di rafforzamento non solo della trasparenza ma anche della rotazione del personale, mettendo in atto meccanismi di condivisione delle fasi procedurali e di valutazione al fine di evitare la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto.

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. 16 D.Lgs. 36/2023 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". D'altronde, come chiarito dalla stessa Autorità nella Relazione al Parlamento del 23/6/2022 (cfr. pag. 328) *«il ruolo di ANAC è preminentemente quello di fornire, attraverso la definizione di criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori tipologie di amministrazione, un supporto alle singole amministrazioni nell'individuazione dei rischi legati alle situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, al fine di suggerire alcune misure, organizzative e provvedimenti di prevenzione e gestione delle stesse, la cui effettiva e definitiva configurazione è rimessa [tuttavia] alle singole amministrazioni che provvedono a inserirle nei propri PTPCT»*.

Il MOGC vigente che 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. 16 D.Lgs. 36/2023 che, rispetto al previgente art. 42 D.Lgs. 50/2016, prevede che il conflitto di interessi possa interessare qualsiasi soggetto che interviene nella procedura con "compiti funzionali". L'art. 6, comma 2, D.P.R. 62/2013 e s.m.e.i. infatti prevede che *"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. Per conflitto di interessi si intende la situazione in cui il dipendente, è portatore di interessi della propria sfera privata che, anche solo potenzialmente o apparentemente, possono influenzare negativamente e compromettere l'imparzialità e l'indipendenza richieste nelle attività svolte per conto della società. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come ad esempio quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici o comunque di voler ricavare utilità propria o di terzi in modo indebito"*.

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.

Per ogni ulteriore approfondimento circa la Comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti di interessi si rimanda agli artt. 6 e 13 del Codice di Comportamento dei dipendenti di Azienda Municipale Gas Spa revisionato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 187/23 del 19.12.2023.

Nel PTPCT 2025-2027, nell'ottica di effettuare una rotazione con la dichiarazione prevista dal Modello 231, la misura è stata riproposta. È stato, tuttavia, previsto l'Aggiornamento annuale della dichiarazione di assenza di situazioni di conflitti di interessi previsto dal MOGC ex D.Lgs. 231/2001 di Azienda Municipale Gas SpA.

5.3. Il *pantouflage* o *revolving doors*.

Il divieto di *pantouflage* o *revolving doors* nell'ordinamento giuridico italiano è disciplinato nell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001. Lo stesso identifica il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato, rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni.

Ratio del divieto è quella di garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Il PNA 2022 ANAC recava importanti chiarimenti in tema di *pantouflage*, il più importante dei quali è che la sua disciplina non si applica alle società *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. Come chiarito dall'ANAC con delibere nn. 766 del 5/9/2018 e 1090 del 16/12/2020, infatti, *«l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del pantouflage»*.

Ad integrazione e a maggior specificazione di quanto previsto nel PNA 2022 l'ANAC, con Delibera n. 493 del 25.9.2024, ha varato le Linee Guida n. 1 in tema di *pantouflage* con le quali ha fornito i definitivi indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori attinenti al *pantouflage* non esaminati nel PNA.

L'ANAC, in particolare, con riferimento agli enti di diritto privato in controllo pubblico da cui proviene il dipendente (cd. "enti in provenienza") *«al fine di valutare l'applicabilità del divieto in esame - si deve tener conto di quanto previsto dall'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013»*.

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 53, co. 16-ter, D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 21 D.Lgs. 39/2013 per gli enti in provenienza il divieto di *pantouflage* si applica:

- a. agli incarichi amministrativi di vertice, di livello apicale, conferiti a soggetti interni o esterni all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;
- b. agli incarichi di amministratore, quali gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato;
- c. agli incarichi dirigenziali interni ed esterni;
- d. ai soggetti esterni con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo.

Con riferimento ai soggetti privati che assumono il dipendente (cd. "enti in destinazione"), invece, l'ANAC, superando l'orientamento espresso nel PNA 2022, ha ritenuto che il divieto di *pantouflage* non si applichi alle società *in house* in quanto tali enti costituiscono *longa manus* delle Pa e lo svolgimento di

incarico in una società *in house* è comunque volto al perseguimento di interessi pubblici. Non si configura, dunque, una contrapposizione tra interesse pubblico/privato che costituisce il presupposto per l'applicazione del divieto di *pantouflage*.

Il divieto di *pantouflage* è disciplinato dall'articolo 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001, il quale prevede il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001 di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto di *pantouflage* sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Per quanto riguarda le misure previste dal PNA 2022 per prevenire e far emergere eventuali violazioni del divieto di *pantouflage* si annoverano:

- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico), con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Le misure poste dal combinato disposto dell'articolo 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001 e 21 D.Lgs. 39/2013 si configurano come misura di prevenzione della corruzione che va prevista nel PTPCT e sulla quale vigila l'ANAC.

Posto quanto stabilito dal PNA 2022 e ulteriormente dettagliato nelle Linee Guida 1 ex Delibera ANAC 493 del 25.9.2024, si ritiene operante il divieto di *pantouflage* per gli incarichi amministrativi di vertice e per quelli di amministratore, ricorrendo il presupposto per l'applicazione del divieto previsto dall'articolo 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001, ossia l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali.

Ciò premesso, il Consiglio di Amministrazione ha approvato e adottato con deliberazione n. 67/23 del 16.5.2023 un'Appendice al PTPCT 2023-2025 che prevedeva, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, l'obbligo per gli amministratori e il Direttore Generale, alla cessazione

dell'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui tali soggetti si impegnano al rispetto del divieto di *pantouflage*. Tale Appendice è successivamente confluita nel PTPCT 2024-2026 e nell'anno 2024 si è proceduto a far sottoscrivere al Direttore Generale e al Consiglio di Amministrazione il Modello di dichiarazione sotto riportato. Anche nel corso del 2025, la dichiarazione è stata sottoscritta dagli organi di vertice che hanno cessato i loro incarichi.

MODELLO DICHIARAZIONE

“PANTOUFLAGE”

(articolo 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001 e articolo 21 D.Lgs. 39/2013)

Il/La sottoscritto/a nato/a a il C.F.
..... e residente in..... alla via,
nella qualità di..... con cessazione del rapporto
di lavoro a far data dal....., sotto la propria responsabilità e
consapevole delle conseguenze penali previste dall'articolo 76 D.P.R. 445/2000 per le false attestazioni,

D I C H I A R A

Ai fini dell'applicazione del combinato disposto dell'articolo 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'articolo 1, comma 42, lett. 1), L. 190/2012 (*pantouflage*) e dell'articolo 21 D.Lgs. 39/2013, di essere a conoscenza e di impegnarsi al rispetto del divieto per gli Amministratori e il Direttore Generale che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autorizzativi e negoziali per conto di AZIENDA MUNICIPALE GAS SPA – RETEGAS BARI, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività di AZIENDA MUNICIPALE GAS SPA – RETEGAS BARI svolta attraverso i medesimi poteri.

Bari lì ____/____/____

FIRMA

.....

5.4. 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.

In occasione dei monitoraggi avvenuti per i precedenti PTPCT La Sezione Appalti ha informato il RPCT che il Protocollo aziendale per la formazione delle Commissioni giudicatrici per gli appalti contempla il divieto ad assumere la carica di componente delle Commissioni giudicatrici laddove opera il richiamo all'articolo 77, comma 6, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i e che, pertanto, non sono necessari ulteriori interventi.

Posta l'entrata in vigore del nuovo Codice Appalti con D.Lgs. 36/2023, la Sezione Appalti provvederà ad adeguare le previsioni recate dal Protocollo per la formazione delle Commissioni giudicatrici.

5.5. 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.

Va precisato, preliminarmente, che la Società è dotata di una Piattaforma di pubblicazione dei dati – [Società Trasparente](#), ove i dati pubblicati sono sempre conformi alla normativa vigente.

Il PNA 2019 si soffermava sulla nozione di trasparenza e sull'evoluzione del suo significato –nonché della sua portata – nel tempo.

Il PNA 2019, dunque, richiamava 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 richiamava i più importanti provvedimenti dell'Autorità in materia, ed in particolare, tra le altre:

- 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”.

Particolare attenzione, inoltre, è dedicata dall'Autorità al rapporto sussistente tra trasparenza e tutela dei dati personali.

In particolare, il PNA 2019 ricordava 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, richiamava 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 sottolineava 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 affermava 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.

Il PNA 2022 ANAC ha fornito nuove indicazioni organizzative che si riflettono sul versante della trasparenza e ha chiarito i nuovi obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici. Con riferimento alle indicazioni organizzative, l'Allegato n. 2 del PNA 2022, ad integrazione delle Linee Guida di cui alla deliberazione ANAC n. 1134/2017, ha stabilito che si indichino i nominativi dei soggetti responsabili delle attività di elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio e le tempistiche per la pubblicazione e monitoraggio. Tanto, al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Relativamente, invece, alla materia dei contratti pubblici l'Allegato n. 9 del PNA 2022 ha inserito numerosi nuovi obblighi di pubblicazione sulla sottosezione "Bandi di gara e contratti" del portale Società trasparente. I nuovi obblighi di pubblicazione involgono, a titolo esemplificativo e non esaustivo: verbali delle commissioni di gara, compenso dei singoli commissari e costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina, testo dei contratti, dati e informazioni relative alla fase esecutiva dell'appalto (provvedimenti di approvazione ed autorizzazione di: modifiche soggettive, varianti, proroghe, rinnovi, quinto d'obbligo, certificato di collaudo o regolare esecuzione, certificato di verifica conformità, accordi bonari e transazioni, atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo).

Come chiarito da ANAC, le pubblicazioni non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti, ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

Sempre sul fronte dei contratti pubblici, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti Pubblici ai sensi del D.Lgs. 36/2023, nell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 ANAC ha dato attuazione agli artt. 23, co. 5 "Banca dati nazionale dei contratti pubblici" e 28, co. 4 "Trasparenza dei contratti pubblici" varando, rispettivamente:

- Delibera n. 261 del 20.6.2023 *"Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le*

stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". Con essa si identificano le informazioni che le Stazioni Appaltanti/Enti Concedenti dovranno trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- Delibera n. 264 del 20.6.2023 *“Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”,* successivamente modificata con Delibera n. 601 del 19.12.2023. Con essa vengono individuati gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza, il cui obbligo di pubblicazione è assolto tramite:
 - comunicazione tempestiva alla BDNCP;
 - inserimento nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP;
 - pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non vanno comunicati alla BDNCP e che sono individuati dall’Allegato 1 alla Delibera n. 264.

Con delibera n. 481 del 3 dicembre 2025 ANAC ha approvato 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi.

Nell’Aggiornamento 2023 al PNA ANAC approvato con delibera n. 605 del 19.12.2023, è stato, infine, chiarito che le abrogazioni disposte dal Nuovo Codice Appalti e l’efficacia differita di alcune altre disposizioni del Codice medesimo hanno determinato distinti regimi di pubblicazione dei dati.

Dall’entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti Pubblici l’assolvimento degli obblighi di trasparenza avviene, pertanto, mediante invio alla BDNCP dei dati elencati dalla Delibera ANAC n. 261 del 20.6.2023 e mediante pubblicazione sul portale “Società trasparente” di un collegamento ipertestuale alla BDNCP. Le stazioni appaltanti devono, inoltre, pubblicare nella sezione “Società trasparente” i dati non comunicati alla BDNCP indicati nell’allegato 1 della delibera ANAC 264/2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

Ciò premesso, la Società gestisce le operazioni di gara sul portale telematico “Acquisti Telematici”, fornito dalla società Digital PA Srl nella sua versione 11.16. Tale portale è dotato del modulo c.d. “ANAC Connector”, che garantisce la piena interoperabilità con i sistemi nazionali ANAC, in conformità

agli artt. 21-28 del D.Lgs. 36/2023. Ciò consente alla Società di gestire ogni procedura di gara secondo le disposizioni in vigore dall'1.1.2024.

5.6. 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 Controlli. 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 siano 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. In particolare, le nomine dei rappresentanti del Comune di Bari presso enti, aziende, istituzioni, società a partecipazione comunale e organismi vari vengono effettuate dal Sindaco nel rispetto della delibera Consiglio Comunale n. 90/2024 del 4.11.2024 che agli artt. 7 e 8 disciplina i requisiti soggettivi generali e i requisiti di onorabilità e in essi le cause di incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità. Il Comune di Bari, inoltre, 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 CCNL per i dirigenti delle imprese dei servizi di pubblica utilità Confservizi all'art. 25 stabilisce inoltre che "Il dirigente non può assumere alcun incarico o ufficio o svolgere altra attività, comunque compensati, al di fuori dell'azienda senza il preventivo assenso della stessa".

5.7. Implementazione Modello 231/2001 e sinergia tra OdV e RPCT – scambio flussi.

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. Nelle misure presenti nella Tabella Mappatura 2026-2028 è previsto in capo a tutte le sezioni l'obbligo di reporting interno alla Sezione legale e nei confronti dell'OdV/RPCT. Gli uffici garantiscono l'esecuzione di tale adempimento.

A seguito di osservazioni formulate dall'OdV, nel Modello 231/2001 adottato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 3/24 del 23.1.2024 si è ulteriormente specificato lo stretto coordinamento tra il sistema anticorruzione di cui alla L. 190/2012 e quello ex D.Lgs. 231/2001.

In particolare si è dato risalto all'importanza della mappatura dei rischi, analogamente a quanto avviene per la costruzione del Modello 231, al ruolo proattivo che deve assumere l'organo amministrativo nei confronti del RPCT mediante la creazione di un contesto interno favorevole e di supporto al medesimo e, in ultimo, all'importanza del reciproco scambio di flussi informativi tra RPCT e OdV.

Una visione sinergica del sistema di presidio dei rischi rende evidente, infatti, 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.

Nell'ambito del continuo processo di integrazione e sinergia tra il Modello 231 e il PTPCT, inoltre, RPCT e OdV effettuano con cadenza annuale (a far data dall'annualità 2019) una riunione congiunta ed analizzano le sinergie tra le due funzioni.

5.8. Whistleblowing – aggiornamenti normativi a far data dal 30.3.2023.

L'Italia nell'anno 2023 ha recepito la disciplina UE sul whistleblowing tramite D.Lgs. 24/2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", le cui disposizioni sono entrate in vigore il 30.3.2023, ma sono divenute efficaci a far data dal 15.7.2023 e, limitatamente ai soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati a tempo indeterminato o determinato fino a 249, dal 17.12.2023.

Il D.Lgs. 24/2023 ha innovato profondamente la disciplina in materia di whistleblowing partendo dal presupposto che il whistleblowing è uno strumento di prevenzione degli illeciti ed è un diritto umano.

Il D.Lgs. 24/2023 sancisce, dunque, una tutela per il whistleblower senza differenziazione tra settore pubblico e settore privato per favorire l'emersione di illeciti. Per questo motivo sono stati abrogati gli articoli 54-*bis* D.Lgs. 165/2001, che riservava tutele ai dipendenti pubblici segnalanti, 6, commi 2-*bis*, 2-*ter* e 2-*quater*, D.Lgs. 231/2001 e 3 L. 179/2017, che riservavano tutele ai soggetti segnalanti del settore privato.

L'attuale disciplina prevista dal D.Lgs. 24/2023 si applica sia ai soggetti del settore pubblico e sia a quelli del settore privato ed essi sono tenuti ad istituire canali interni di segnalazione. I soggetti del settore pubblico che hanno l'obbligo di prevedere la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza devolvono la gestione dei canali interni a quest'ultimo.

Sono legittimati a presentare una segnalazione:

- dipendenti pubblici e lavoratori subordinati del settore privato;
- lavoratori autonomi;
- collaboratori, liberi professionisti e consulenti;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

Possono essere segnalati:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni dei MOGC;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai settori seguenti: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno (a titolo esemplificativo: violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato);
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

I canali interni di segnalazione garantiscono, tramite strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Oltre ai canali interni di segnalazione, l'articolo 6 D.Lgs. 24/2023 prevede che il segnalante possa effettuare delle segnalazioni esterne sui canali predisposti da ANAC al ricorrere delle seguenti condizioni:

a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4 D.Lgs. 24/2023;

b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;

c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;

d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il D.Lgs. 24/2023 prevede, infine, che il segnalante possa ricorrere alla divulgazione pubblica nei casi previsti dall'articolo 15.

Come già riportato le disposizioni del D.Lgs. 24/2023 sono divenute efficaci a far data dal 15.7.2023.

Posti l'obbligo di attivazione del canale interno di segnalazione e di previsione delle procedure per il ricevimento e per la gestione delle segnalazioni tramite atto organizzativo entro tale termine, la Società ha adottato in via d'urgenza, con Determinazione del Direttore Generale n. 41 dell'11.7.2023, la Procedura regolante la presentazione e la gestione delle segnalazioni sul canale interno di segnalazione.

La Determinazione del Direttore Generale è stata successivamente ratificata dal Consiglio di Amministrazione nell'adunanza del 31.7.2023.

La predetta Procedura è stata successivamente oggetto di revisione nell'anno 2024, al fine di meglio specificare la disciplina dell'incontro diretto con il RPCT. A tal proposito si è integrato l'art. 6 della Procedura Whistleblowing, prevedendosi quanto segue: *«È possibile effettuare la segnalazione anche con incontro diretto con il RPCT, garantendone tutte le forme di tutela previste dalla norma. L'incontro diretto può essere fissato contattando telefonicamente il RPCT. Al termine dell'incontro, il RPCT redige apposito verbale della segnalazione ricevuta, da sottoscrivere per accettazione da parte del segnalante. Il RPCT inserisce successivamente la segnalazione nella Piattaforma Whistleblowing in uso unitamente al verbale. Al termine dell'inserimento nella piattaforma, il RPCT comunica al segnalante personalmente o tramite telefonata il Codice di Ricevuta della segnalazione generato dalla piattaforma Whistleblowing»*. La revisione è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 268/24 del 15.10.2024.

Il canale interno di segnalazione in uso alla Società è fornito dalla Digital PA Srl e risulta conforme al D.Lgs. 24/2023, alle norme europee e al GDPR.

Della Procedura Whistleblowing si è data ampia segnalazione ai dipendenti e copia della stessa è stata affissa nella bacheca dei locali aziendali ed è stata pubblicata anche sul portale Trasparenza della Società. In ultimo si è pubblicata un'informativa concernente le condizioni e le modalità per il deposito di una segnalazione sia sul canale interno, sia su quello esterno predisposto da ANAC.

5.9. Adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Il protocollo di legalità 14.12.2012 sottoscritto con la Prefettura di Bari rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'Azienda Municipale Gas Spa come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto, che rientri nel suo ambito di applicazione.

In attuazione dunque di quanto disposto dall'art.1, co. 17, L. 190/2012, Azienda Municipale Gas Spa inserisce all'interno del contratto di appalto le clausole nello stesso protocollo richiamate.

Dette clausole, 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 a RPCT che lo stesso, ancorché formalmente scaduto il 14 dicembre 2014, e in assenza di indicazioni contrarie da parte della Prefettura, continua ad essere richiamato nelle procedure di appalto (che ricadono nel suddetto ambito di applicazione), in ragione della previsione di proroga tacita ivi fissata all'art.12.

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. Ogni trimestre RPCT è tenuto a relazionare alla Società circa l'attività posta in essere nel corso del trimestre.

La relazione annuale di cui alle prescrizioni di ANAC 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. A fronte delle prerogative attribuite al RPCT si prevedono corrispondenti responsabilità. 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.

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. 1134 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* Digital PA Srl, 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.
- 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 e lavori.
- 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.

Attese le integrazioni previste dal nuovo PNA 2022 ANAC e dall'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 e posta la non piena applicazione del nuovo Codice Appalti si era integrata la Sottosezione "Bandi di gara e Contratti" secondo le disposizioni di cui agli Allegati 2 e 9 del PNA 2022 e delle Delibere ANAC 261 e 264 del 20.6.2023. Posta la piena entrata a regime del nuovo Codice Appalti a partire dall'1.1.2024, si è, tuttavia, provveduto ad adeguare nuovamente la Sottosezione "Bandi di gara e Contratti".

Gli obblighi di trasparenza in materia di appalti sono ora assicurati tramite invio alla BDNCP dei dati elencati dalla Delibera ANAC n. 261 del 20.6.2023 e mediante pubblicazione, per ogni singola procedura, di un collegamento ipertestuale alla BDNCP. Ai sensi dell'Allegato 1 della delibera ANAC 264/2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, vengono, inoltre, pubblicati i dati non comunicati alla BDNCP.

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 di emanazione;
- 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.

RPCT effettua l’attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi della trasparenza in sostituzione dell’OIV, non presente presso la Società, per quanto attiene l’acquisizione dei dati di pubblicazione ai sensi della Delibera ANAC 213/2024.

L’attività è stata compiuta nel mese di giugno 2024, come da documenti agli atti della Società.

RPCT, inoltre, procede ad una 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 reports 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”.

TABELLA MAPPATURA PROCESSI RETEGAS BARI 2026 - 2028					
INDICATORI DEI RISCHI CORRUTTIVI			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO ALLEGATO 1 P.N.A. 2019 Metodo Qualitativo		Tempestività di attuazione
Uffici Interessati	Processo	Rischio	VALUTAZIONE SINTETICA	MISURE CONSEGUENTI ALLA VALUTAZIONE	
Sezione Personale	Rispetto delle disposizioni in materia di conflitto di interessi contenute nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Mitigazione dell'eventualità di gestione di decisioni in conflitto di interessi in materie su cui sussiste anche un rischio potenziale.	MEDIO	Le misure adottate risultano idonee ai fini della prevenzione ma occorre perfezionarle ai fini dell'ulteriore riduzione del rischio	Aggiornamento annuale della dichiarazione di assenza di situazioni di conflitti di interessi previsto dal MOGC ex D.Lgs. 231/2001 di Azienda Municipale Gas Spa.
Sezione Personale	Rispetto delle disposizioni del Regolamento in materia di selezione, ricerca e inserimento del Personale vigenti	Rimozione del rischio di operare disattendendo la regolamentazione della Società.	MEDIO	Le misure adottate risultano idonee ai fini della prevenzione ma occorre perfezionarle ai fini dell'ulteriore riduzione del rischio	Reportistica nei confronti di RPCT in ordine alle procedure concorsuali (interne ed esterne) effettuate.
Sezione Personale, Divisione Amministrativa	Digitalizzazione e informatizzazione dei processi	Il rischio corruttivo aumenta nelle procedure di basso livello di digitalizzazione documentale, in quanto quest'ultimo si traduce in un aumento di discrezionalità dell'atto.	MEDIO	Le misure adottate risultano idonee ai fini della prevenzione ma occorre perfezionarle ai fini dell'ulteriore riduzione del rischio	Avendo la Società in corso un procedimento per la digitalizzazione di significativo importo economico, si rende necessario adottare le seguenti azioni: - Revisione del Progetto di digitalizzazione depositato dall'Università degli Studi di Foggia mediante implementazione degli aspetti inerenti alla digitalizzazione del processo di formazione e gestione dei documenti informatici.
Divisione Amministrativa e sezione sistemi IT e sicurezza informatica	Digitalizzazione e informatizzazione dei processi	Il rischio corruttivo aumenta nelle procedure di basso livello di digitalizzazione documentale, in quanto quest'ultimo si traduce in un aumento di discrezionalità dell'atto.	MEDIO	Le misure adottate risultano idonee ai fini della prevenzione ma occorre perfezionarle ai fini dell'ulteriore riduzione del rischio	Avendo la Società in corso un procedimento per la digitalizzazione di significativo importo economico, si rende necessario adottare le seguenti azioni: - Revisione del Progetto di digitalizzazione depositato dall'Università degli Studi di Foggia mediante implementazione degli aspetti inerenti alla digitalizzazione del processo di formazione e gestione dei documenti informatici.
Sezione Personale	Previsione di una procedura inerente ai controlli periodici sulla presenza di condanne penali.	Il rischio teorico è che la Società non venga a conoscenza di procedimenti penali avviati nei confronti dei dipendenti per reati afferenti la materia della prevenzione della corruzione e che la stessa non possa procedere ad effettuare la rotazione straordinaria.	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Adozione procedura di verifica periodica del Casellario Giudiziale e dei Carichi Pendenti dei dipendenti, subordinata al riscontro del Comune di Bari alle note/pareri trasmessi dalla Società e in condivisione con quest'ultimo, entro il 30/9/2026.
Sezione Personale	Formazione obbligatoria per tutti i dipendenti in materia di D.Lgs. 231/2001.	Formazione obbligatoria allo scopo di minimizzare il rischio 231	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	E' opportuno procedere ad un aggiornamento circa la formazione obbligatoria nei confronti dei dipendenti aziendali in materia di responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 come richiesto dall'OdV.
Sezione Personale	Formazione obbligatoria per tutti i dipendenti in materia di Whistleblowing - Codice di Comportamento revisionato con delibera CdA 187/2023	Il rischio teorico è che a seguito delle riforme di cui al D.Lgs. 24/2023, per il whistleblowing, e del DPR 81/2023, per quanto concerne il Codice di comportamento dei dipendenti, al personale aziendale sfuggano i nuovi presidi e gli adempimenti posti a loro carico.	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	E' opportuno procedere ad un aggiornamento circa la formazione obbligatoria nei confronti dei dipendenti aziendali, esponendo i principi cardine della normativa Whistleblowing aggiornata nell'anno 2023 e della Procedura per la presentazione di segnalazioni concernenti illeciti. E', inoltre, opportuno effettuare una nuova formazione concernente gli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti posta la sua revisione con deliberazione CdA n. 187/2023.
Sezione Personale e RPCT	Formazione obbligatoria generica per tutti i dipendenti in materia di anticorruzione e specifica per funzionari e dirigenti	Il rischio teorico è che, viste le continue delibere di ANAC in materia di anticorruzione, tutto il personale non abbia le informazioni aggiornate sugli adempimenti richiesti dalla stessa.	MEDIO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	E' opportuno procedere ad un aggiornamento circa la formazione obbligatoria nei confronti dei dipendenti e dirigenti aziendali, da effettuare entro il 31.12.2026 ai fini del rispetto degli obblighi imposti da ANAC

INDICATORI DEI RISCHI CORRUTTIVI			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO ALLEGATO 1 P.N.A. 2019 Metodo Qualitativo		Azioni/Misure	Templistica di attuazione
Uffici Interessati	Processo	Rischio	VALUTAZIONE SINTETICA	MISURE CONSEGUENTI ALLA VALUTAZIONE	Azioni/Misure	Templistica di attuazione
RPCT	Rafforzamento del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione (richiamo check list allegato n. 1 PNA 2022 ANAC)	Il fine è quello di alzare l'attenzione per la successiva programmazione delle misure di prevenzione per il successivo PTPCT, alla luce del fatto che, secondo quanto riferito da ANAC, risulta poca attenzione al monitoraggio delle misure programmate.	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Utilizzo della check list di cui all'allegato 1 PNA 2022 ANAC per il monitoraggio da parte di RPCT.	Utilizzo della check list di cui all'Allegato 1 PNA 2022 ANAC per il monitoraggio da parte di RPCT al 30.9.2026 e conseguente trasmissione della stessa al CdA.
RPCT	Rafforzamento del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	Il rischio teorico è che la discrezionalità degli uffici nella gestione di alcuni processi sfugga ai controlli	MEDIO	Le misure adottate risultano idonee ai fini della prevenzione ma occorre perfezionarle ai fini dell'ulteriore riduzione del rischio	1. Conferma dell'utilizzo della check list prevista dall'Allegato 1 PNA 2022 per il monitoraggio del PTPCT. 2. Esecuzione di audit specifici sulle Sezioni e a campione tramite form compilabile, nel quale si dia atto dei risultati delle verifiche svolte. Durante l'esecuzione degli audit potrà seguirsi a titolo esemplificativo la Tabella 1 di cui all'Aggiornamento 2023 al PNA.	Effettuazione di audit semestrali da parte di RPCT.
Sezione Appalti e Contratti	PROGRAMMAZIONE: analisi e definizione dei fabbisogni aziendali mediante programmi triennali degli acquisti di forniture e servizi e programma triennale dei lavori	Analisi e definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità	MEDIO	Le misure adottate risultano idonee ai fini della prevenzione ma occorre perfezionarle ai fini dell'ulteriore riduzione del rischio	I RUP forniscono alla Sezione Appalti indicazioni dei fabbisogni e dei dati utili alla redazione degli atti di programmazione ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. 36/2023; la Sezione Appalti, acquisita l'approvazione dell'organo amministrativo, cura la pubblicazione degli atti nei termini di legge.	La Sezione Appalti-con l'ausilio dei RUP e dei referenti operativi, si impegna ad elaborare gli atti di programmazione, ai sensi dell'articolo 37 D.Lgs. 36/2023.
Sezione Appalti e Contratti	PROGETTAZIONE GARA:Stesura del bando di gara ed individuazione degli elementi essenziali del contratto	Violazione delle regole di par-condicio	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Applicazione di quanto stabilito nel Codice Appalti, nei protocolli e nei regolamenti aziendali nelle procedure già in essere e quanto indicato nei protocolli di prevenzione.	Misura già vigente. La Sezione Appalti si impegna a fornire entro il 31/10 di ogni anno un Report al RPCT sull'attuazione della misura.
Sezione Appalti e Contratti	SELEZIONE DEL CONTRAENTE: Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Comportamenti atti a favorire determinati operatori economici	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Accessibilità degli atti di gara sul profilo del committente e previsioni delle modalità di acquisizione delle informazioni complementari rese note nel bando di gara, che garantiscono l'accessibilità, per tutti gli interessati, alle informazioni richieste dal singolo operatore economico che siano ritenute di interesse generale.	Misura adottata resa agevole dall'utilizzo della Piattaforma telematica che garantisce a tutti i soggetti coinvolti l'accessibilità agli atti e alle informazioni.
Sezione Appalti e Contratti	SELEZIONE DEL CONTRAENTE:Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Comportamenti atti a favorire determinati operatori economici	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Rispetto dei termini minimi fissati dal Codice Appalti di cui al D.Lgs. 36/2023.	Misura adottata
Sezione Appalti e Contratti	SELEZIONE DEL CONTRAENTE:Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento	MEDIO	Le misure adottate risultano idonee ai fini della prevenzione ma occorre perfezionarle ai fini dell'ulteriore riduzione del rischio	Esposizione negli atti di gara dei criteri di valutazione e successiva pubblicazione dei verbali di gara, ove riportata la valutazione effettuata	Misura adottata.
Sezione Appalti e Contratti	ADEMPIMENTI PROPEDEUTICI ALL'AGGIUDICAZIONE:Compromessa dei requisiti generali e speciali	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	MEDIO	Le misure adottate risultano idonee ai fini della prevenzione ma occorre perfezionarle ai fini dell'ulteriore riduzione del rischio	Controllo dei requisiti prescritti conformemente al Codice Appalti, anche mediante l'impiego del FVOE (Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico).	Misura adottata
Sezione Appalti e Contratti	AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO: Formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione e/o stipula del contratto	Immotivato ritardo che possa indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Rispetto dei termini delle fasi del procedimento fissate nel Codice Appalti di cui al D.Lgs. 36/2023.	Misura adottata
Sezione Appalti e Contratti	Trattamento e custodia del fascicolo	Alterazione o sottrazione della documentazione.	MEDIO	Le misure adottate risultano idonee ai fini della prevenzione ma occorre perfezionarle ai fini dell'ulteriore riduzione del rischio	La conservazione dei fascicoli costituisce una misura idonea a prevenire il rischio. Inoltre, l'impiego della piattaforma telematica garantisce la prevenzione del rischio	Misura adottata.
Sezione Appalti e Contratti	RENDICONTAZIONE: Pubblicazione informazioni procedure di gara sulla sezione Società trasparente	violazione di norme di legge in materia di trasparenza amministrativa ed esposizione della Società a sanzioni da parte di ANAC	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Acquisizione in Società trasparente dei dati caricati sulla piattaforma Acquisti Telematici.	Verifica in capo alla sezione che il sistema di pubblicazione delle gare sia conforme al D.Lgs. 36/2023 e Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025
Sezione Appalti e Contratti	Procedure di individuazione dei contraenti di lavori, forniture e servizi con riguardo agli appalti di valore infracomunitario	Violazione dei principi fissati nel Codice degli Appalti Pubblici e dei presidi anticorruzione	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Revisione del Regolamento aziendale per le acquisizioni di lavori, servizi e forniture di valore infracomunitario alla luce dell'entrata in vigore del nuovo Codice Appalti ex D.Lgs. 36/2023 e del Decreto Correttivo ex D.Lgs. 209/2024. Tale Regolamento dovrà implementare anche la Procedura P14 in uso alla Società e dovrà contenere la regolamentazione degli acquisti economici.	Revisione del Regolamento Appalti entro il 28/02/2026 e consegna entro il 31/10 di ogni anno di un Report al RPCT sull'attuazione della misura.
RUP	SELEZIONE DEL CONTRAENTE: Verifica dell'anomalia delle offerte	Aggiudicazione ad offerta viziata	MEDIO	Le misure adottate risultano idonee ai fini della prevenzione ma occorre perfezionarle ai fini dell'ulteriore riduzione del rischio	Rispetto delle norme in caso di anomalia dell'Offerta	Gli Uffici interessati forniscono al RPCT le verifiche delle anomalie effettuate dal RUP
RUP	ESECUZIONE DEL CONTRATTO: Autorizzazione subappalto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	MEDIO	Le misure adottate risultano idonee ai fini della prevenzione ma occorre perfezionarle ai fini dell'ulteriore riduzione del rischio	Controllo di tutti i requisiti prescritti	Misura adottata

INDICATORI DEI RISCHI CORRUTTIVI			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO ALLEGATO 1 P.N.A. 2019 Metodo Qualitativo		Azioni/Misure	Templistica di attuazione
Uffici Interessati	Processo	Rischio	VALUTAZIONE SINTETICA	MISURE CONSEGUENTI ALLA VALUTAZIONE	Azioni/Misure	Templistica di attuazione
Sezione Codice di Rete	In materia di misura può accadere che si utilizzino rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali	Durante la raccolta della misura per effetto del fatto che il cliente finale possa non trovarsi in casa, il Distributore è costretto a stimare un dato di misura sulla base dello "storico" del cliente finale. Essendo una stima, può verificarsi il Rischio della manipolazione del dato.	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Obbligo di adeguata attività istruttoria; incremento dei controlli nella gestione del processo della rilevazione della Misura .	Il Responsabile di Sezione, al 30.06 di ogni anno si impegna ad elaborare dei report che possano esprimere i controlli effettuati sulle ricostruzioni da storico. Il Responsabile di Sezione fornisce semestralmente al Dirigente e a RPCT il report circa i controlli effettuati, che rappresentano una percentuale pari almeno al 10% delle ricostruzioni del semestre effettuate dal preposto della sezione
Sezione Codice di Rete	Monitoraggio dei processi regolati da Codice di rete	Il rischio di manipolazione volontaria del dato da parte di Codice di rete ai fini dell'ottenimento dei risultati imposti dall'Autorità	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Verifica a campione o totale sulle prestazioni per valutare la conformità delle registrazioni ai protocolli regolati aziendali	La Sezione Codice di Rete svolge audit interni, a campione o totali, sui processi aziendali di competenza. Gli audit sono svolti con periodicità annuale. Entro il 15 febbraio di ogni anno sarà trasmesso un report al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, ove saranno trascritte anche criticità ed anomalie, se presenti. In sede di elaborazione delle verifiche, qualora emergano situazioni correlate ai processi a rischio corruzione, sarà cura della Sezione CDR inviare al RPCT notizie in merito a quanto riscontrato.
Sezione Codice di Rete	Raccolta e registrazione dei dati richiesti per il rispetto delle Delibere dell'ARERA	Manipolazione volontaria del dato ai fini dell'ottenimento dei risultati imposti dall'Autorità ARERA	MEDIO	Le misure adottate risultano idonee ai fini della prevenzione ma occorre perfezionarle ai fini dell'ulteriore riduzione del rischio	Obbligo di adeguata attività istruttoria; incremento dei controlli nella gestione del processo della raccolta e registrazione dei dati per ARERA	La Sezione si impegna a rendere disponibile al 30.06 di ogni anno e a disposizione del RPCT dei Report di controllo a campione effettuato nel semestre .
Sezione Codice di Rete	Servizio di rilevazione letture dei consumi	Nell'ambito delle attività connesse la rilevazione dei consumi mediante società esterna e con il contributo di risorse interne e alla pianificazione e calendarizzazione del processo di lettura potrebbero determinarsi le condizioni per un'alterazione e/o inadeguata attività di monitoraggio sull'attività dell'impresa con riguardo agli standard di servizio fissati. Atribuzione di vantaggi alle ditte esterne, mancata applicazione delle condizioni contrattuali, mancato rispetto della regolamentazione ARERA.	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	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	La Sezione si impegna a rendere disponibile al 31.10. di ogni anno e a disposizione del RPCT dei Report di controllo a campione
Sezione Codice di Rete	Gestione degli appuntamenti per servizi	Accordo tra le parti per l'ottenimento di agevolazioni e fronte di vantaggi personali	MEDIO	Le misure adottate risultano idonee ai fini della prevenzione ma occorre perfezionarle ai fini dell'ulteriore riduzione del rischio	Rispetto del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti preposti all'attività. Obbligo in capo al Responsabile della Sezione, preposto al controllo, di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione.	Subito, ai verificarsi dell'evento segnalazione al RPCT.
Sezione Contabilità e Bilancio	Redazione del bilancio, nota integrativa e relazione sulla gestione	La Società ha adottato un apposito protocollo per l'attività di redazione del bilancio (PRT_02). Tale protocollo si aggiunge alle procedure e alle prassi applicative diffuse internamente.	MEDIO	Le misure adottate risultano idonee ai fini della prevenzione ma occorre perfezionarle ai fini dell'ulteriore riduzione del rischio	L'implementazione consiste nella tracciabilità integrale (anche per via informatica) del flusso di informazioni inerenti la predisposizione del bilancio, nonché nell'avvio di un programma che preveda attività di training periodico per tutte le funzioni/risorse aziendali coinvolte nel processo di formazione del bilancio, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridico-contabili.	Tutta la documentazione prodotta dalla redazione e preparazione del Bilancio d'esercizio annuale e Bilancio Consolidato è a disposizione del RPCT che può esercitare in tal modo il monitoraggio su tutto il processo.
Sezione Contabilità e Bilancio	Custodia delle scritture contabili e dei libri sociali e accesso alla documentazione	Attualmente la società non è dotata di una procedura specifica per gestire le attività di custodia, archiviazione e accesso alla documentazione.	MEDIO	Le misure adottate risultano idonee ai fini della prevenzione ma occorre perfezionarle ai fini dell'ulteriore riduzione del rischio	I libri contabili sono custoditi dal Dirigente della Divisione AFC in armadi con chiave. Le scritture contabili sono gestite con il programma Mago4 che prevede gli accessi ad personam consentiti solo tramite password personale. L'applicativo è dotato di un modulo di sicurezza integrato che circoscrive l'utilizzo delle specifiche attività e applicazioni ai singoli utenti dei moduli stessi	Verifica da parte del responsabile della Sezione e monitoraggio
Sezione Contabilità e Bilancio	Gestione degli incassi da vettoramento e nuova disciplina delle cauzioni ai sensi del nuovo codice di rete (delibera ARERA 222/2025).	Il Rischio è poter agevolare un debitore della società	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Attenersi alle nuove disposizioni definite da ARERA con la delibera 222/2025, che saranno attuate a partire dal 1 maggio 2026, ai fini del monitoraggio dei crediti della Società nonché delle cauzioni.	La Sezione Contabilità e Bilanci si impegna ad aggiornare la reportistica semestrale riportante i crediti non incassati in funzione della delibera ARERA n.222/2025.
Sezione Contabilità e Bilancio	Processi di pagamento	Sussiste il Rischio di influenzare i tempi di pagamento a favore di alcuni fornitori rispetto ad altri.	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Più di un soggetto deve accedere alla Rendicontazione contabile delle operazioni bancarie. Le operazioni effettuate per cassa devono essere limitate :gli scadenziari di pagamento devono essere definiti dai sistemi informativi	Le modalità e le tempistiche di pagamento di tutti i soggetti beneficiari di somme per conto di ReteGas Bari SPA sono definite nella procedura elaborata dalla sezione, monitorata dal Responsabile della sezione.

INDICATORI DEI RISCHI CORRUTTIVI			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO ALLEGATO 1 P.N.A. 2019 Metodo Qualitativo		Azioni/Misure	Templistica di attuazione
Uffici Interessati	Processo	Rischio	VALUTAZIONE SINTETICA	MISURE CONSEGUENTI ALLA VALUTAZIONE	Azioni/Misure	Templistica di attuazione
Sezione Contabilità e Bilancio	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. E' inoltre possibile che finanziamenti o contributi, finalizzati alla realizzazione di determinati progetti vengano indebitamente utilizzati dalla Società per scopi diversi.	MEDIO	Le misure adottate risultano idonee ai fini della prevenzione ma occorre perfezionarle ai fini dell'ulteriore riduzione del rischio	In presenza di procedure per l'ottenimento (da organismi pubblici) di sovvenzioni, contributi o finanziamenti, tutti gli operatori dell'ente (compresi i consulenti esterni) coinvolti in tali attività sono tenuti a presentare dichiarazioni e documentazione riportanti informazioni veritiere ed attinenti le attività per le quali le erogazioni possono essere legittimamente richieste e ottenute; conservare ordinata tutta la documentazione aziendale trasmessa alla P.A affinché sia agevole la ricostruzione di qualsiasi fase del procedimento. Nella fase di utilizzo del finanziamento è necessario destinare interamente gli apporti incamerati e le erogazioni ottenute alla finalità per le quali sono state richieste o concesse; conservare tutta la documentazione aziendale comprovante il sostenimento dei costi per i quali è richiesto il rimborso. Nella fase di rendicontazione dell'utilizzo del finanziamento è fatto obbligo di inserire nel documento di rendicontazione soltanto informazioni veritiere e corrette e relative alle sole spese che sono state sostenute; conservare tutta la documentazione aziendale comprovante la fase di rendicontazione.	Fermo restando i compiti in capo al Responsabile dell'intervento nonché del Responsabile della Contabilità, si prevede che, all'insorgere dell'autorizzazione alla concessione del Contributo i due Responsabili delle Sezioni di competenza debbano fornire Report semestrale ad RPCT, a decorrere dal primo finanziamento o sovvenzione o contributo ottenuto attestante l'andamento del progetto.
Sezione Controllo di Gestione	Predisposizione della relazione previsionale annuale e della relazione trimestrale per il socio unico	Per questa attività, la Società adotta le medesime procedure e principi generali di comportamento previsti per la redazione del bilancio d'esercizio.	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Si suggerisce di predisporre una procedura ad hoc che indichi espressamente, oltre alle funzioni aziendali coinvolte, le modalità da porre in essere affinché si impediscano comportamenti che possano compromettere, ovvero ostacolare, la corretta e trasparente predisposizione delle Relazioni.	Entro il 30 settembre di ogni anno redigere la RP; entro 60 gg dalla fine del trimestre redigere il reporting gestionale (I e II trimestre); entro 90 gg redigere il reporting del II trimestre. Comunicare al dirigente AFC eventuali ritardi.
Sezione Controllo di Gestione	Contabilità analitica e Unbundling contabile (delib. AEEGSI 137/16)	Il rischio risiede nella possibilità di attuare discriminazioni, trasferimenti incrociati di risorse tra attività e tra comparti in cui operano gli esercenti. Il TIUC (allegato delibera AEEGSI 367/14) all'art.2.1 stabilisce infatti che "gli obblighi di separazione contabile hanno la finalità, nel rispetto della riservatezza dei dati aziendali, di promuovere la concorrenza, l'efficienza ed adeguati livelli di qualità nell'erogazione di servizi, assicurando un flusso informativo certo, omogeneo e dettagliato circa la situazione economica e patrimoniale degli esercenti"	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Quadrare le Informazioni inviate ad AEEGSI (oggi ARERA) con quelle contenute nel Bilancio di esercizio ed elaborare un Report a firma elettronica del legale rappresentante nei tempi previsti per le elaborazioni di Unbundling contabile (entro 90 da data approvazione bilancio di esercizio da parte dell'Assemblea dei Soci).	Entro 10 gg dall'invio telematico ad AEEGSI (ARERA) inviare report a RPCT attestante assolvimento
Sezione Controllo di Gestione	Gestione RAB GAS (RTDG gas delib. AEEGSI 775/16)	Il rischio, di natura economico-finanziario, risiede nella remota possibilità che qualcuno possa indurre a ridurre gli investimenti da dichiarare in ambito di dichiarazione tariffaria, provocando una riduzione delle tariffe di riferimento (danno economico conseguente a riduzione del vincolo ai ricavi totali), delle tariffe obbligatorie (danno finanziario che porta ad una riduzione dei crediti e dei conseguenti incassi nei confronti delle società di vendita).	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Quadrare le Informazioni inviate ad AEEGSI con quelle contenute nel Bilancio di esercizio ed elaborare un Report a firma elettronica del legale rappresentante nei tempi previsti per le elaborazioni degli Investimenti (entro il 31 ottobre di ogni anno salvo eventuali rinvii di AEEGSI).	Entro 10 gg dall'invio telematico ad AEEGSI inviare report a RPCT attestante assolvimento
Sezione Controllo di Gestione	Perequazione gas (CSEA ex CCSE)	Il rischio, di natura economico-finanziario, risiede nella remota possibilità che qualcuno possa indurre a ridurre gli investimenti da dichiarare in ambito di dichiarazione tariffaria, provocando una riduzione delle tariffe di riferimento (danno economico conseguente a riduzione del vincolo ai ricavi totali), delle tariffe obbligatorie (danno finanziario che porta ad una riduzione dei crediti e dei conseguenti incassi nei confronti delle società di vendita). Si aggiunge che in merito alla perequazione si potrebbe essere indotti a dichiarare dati falsi, economici che possono portare ad una diminuzione dell'importo da perequare	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Quadrare le Informazioni inviate ad AEEGSI con quelle contenute nel Bilancio di esercizio ed elaborare un Report a firma elettronica del legale rappresentante nei tempi previsti per le elaborazioni degli Investimenti (entro il mese di luglio di ogni anno).	Entro 10 gg dall'invio telematico ad AEEGSI inviare report a RPCT attestante assolvimento
Sezione Controllo di Gestione	Copertura finanziaria RdA	Danni economici alla Società	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Verificare l'inserimento della RdA nella Relazione Previsionale e confrontare i consuntivi/scostamenti della voce di spesa rispetto alla stessa.	Per le operazioni rilevanti a partire da 25 mila euro informare il dirigente AFC. Effettuare un Report semestrale a RPCT solo per le RdA non previste dalla RP
Sezione Impianti e Reti meccanici, Codice di Rete, Logistica, Contabilità e Bilanci, Personale, Controllo di Gestione	Gestione di Commessa: attività trasversale a diverse funzioni aziendali (Impianti e reti meccanici, Codice di Rete, Logistica, Contabilità e Bilanci, Personale, Controllo di Gestione) e propedeutica alla rilevazione dei costi da patrimonializzare.	Il rischio consiste nell'eventuale errata determinazione dei valori di bilancio patrimoniale, economico e tributario, nonché nell'eventuale errata determinazione delle tariffe di riferimento che impattano sul ricavo totale aziendale.	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Verificare, a campione, il corretto inserimento di ciascuna voce riportata nel riepilogo elaborato dal consulente incarico comunicando i dati alla Società ed ogni rerente effettua un controllo, anche a campione, ed effettua un report al Responsabile della Sezione Controllo di Gestione. Il Responsabile della Sezione Controllo di Gestione dà l'approvazione all'inserimento dei dati nel Bilancio di esercizio comunicandolo alla Sezione Contabilità e Bilanci.	Entro il 31.3 di ogni anno il consulente incarico comunica i dati alla Società ed ogni rerente effettua un controllo, anche a campione, ed effettua un report al Responsabile della Sezione Controllo di Gestione. Il Responsabile della Sezione Controllo di Gestione dà l'approvazione all'inserimento dei dati nel Bilancio di esercizio comunicandolo alla Sezione Contabilità e Bilanci.
Sezione Impianti e reti meccanici	Titolo Appalto - Definizione dell'oggetto	Alterazione della concorrenza	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Obbligo di completezza nell'individuazione dell'oggetto dell'affidamento in relazione al contenuto del Capitolato / Lavoro a farsi	Il Responsabile dell'intervento effettua il monitoraggio del rispetto dei protocolli di legalità e delle procedure aziendali. Fornisce Report ad RPCT al 31 ottobre di ciascun anno circa l'andamento e il monitoraggio, avvalendosi della struttura/Sezione/Ufficio che si occupa del processo in oggetto
Sezione Impianti e reti meccanici	Redazione Atti Tecnici	Alterazione della concorrenza; Artificiosa articolazione degli allegati tecnici; Richiesta di requisiti troppo stringenti e/o troppo specifici e/o non congrui al fine di favorire un concorrente	MEDIO	Le misure adottate risultano idonee ai fini della prevenzione ma occorre perfezionarle ai fini dell'ulteriore riduzione del rischio	Utilizzo di format standardizzati degli allegati tecnici, preventivamente verificati nella compilazione, che prevedono indicazioni e requisiti idonei alla specificità dell'appalto, ferma restando la tutela dei concorrenti alla gara	Il Responsabile dell'intervento effettua il monitoraggio del rispetto dei protocolli di legalità e delle procedure aziendali. Fornisce Report ad RPCT al 31 ottobre di ciascun anno circa l'andamento e il monitoraggio, avvalendosi della struttura/Sezione/Ufficio che si occupa del processo in oggetto

INDICATORI DEI RISCHI CORRUTTIVI			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO ALLEGATO 1 P.N.A. 2019 Metodo Qualitativo		Azioni/Misure	Templistica di attuazione
Uffici Interessati	Processo	Rischio	VALUTAZIONE SINTETICA	MISURE CONSEGUENTI ALLA VALUTAZIONE	Azioni/Misure	Templistica di attuazione
Sezione Impianti e reti meccanici	Redazione Cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	MEDIO	Le misure adottate risultano idonee ai fini della prevenzione ma occorre perfezionarle ai fini dell'ulteriore riduzione del rischio	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Il Responsabile dell'intervento effettua il monitoraggio del rispetto dei protocolli di legalità e delle procedure aziendali . Fornisce Report ad RPC al 31 ottobre di ciascun anno circa l'andamento e il monitoraggio, avvalendosi della struttura/Sezione/ufficio che si occupa del processo in oggetto
Sezione Impianti e reti meccanici	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP (su indicazioni della Direzione Lavori), in seguito ad accordi con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	MEDIO	Le misure adottate risultano idonee ai fini della prevenzione ma occorre perfezionarle ai fini dell'ulteriore riduzione del rischio	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento e rispetto delle previsioni normative in materia	Il Responsabile dell'intervento effettua il monitoraggio del rispetto dei protocolli di legalità e delle procedure aziendali . Fornisce Report ad RPC al 31 ottobre di ciascun anno circa l'andamento e il monitoraggio, avvalendosi della struttura/Sezione/ufficio che si occupa del processo in oggetto
Sezione Impianti e reti meccanici	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante l'esecuzione del contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento; Verbalizzazione delle eventuali operazioni di controllo a campione	Il Responsabile dell'intervento effettua il monitoraggio del rispetto dei protocolli di legalità e delle procedure aziendali . Fornisce Report ad RPC al 31 ottobre di ciascun anno circa l'andamento e il monitoraggio, avvalendosi della struttura/Sezione/ufficio che si occupa del processo in oggetto
Sezione Impianti e reti meccanici	Stato di Avanzamento Lavori	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.	Il Responsabile dell'intervento effettua il monitoraggio del rispetto dei protocolli di legalità e delle procedure aziendali . Fornisce Report ad RPCT al 31 ottobre di ciascun anno circa l'andamento e il monitoraggio, avvalendosi della struttura/Sezione/ufficio che si occupa del processo in oggetto
Sezione Impianti e reti meccanici	Verifica Subappalto	Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento; Verbalizzazione delle eventuali operazioni di controllo a campione	Il Responsabile dell'intervento effettua il monitoraggio del rispetto dei protocolli di legalità e delle procedure aziendali . Fornisce Report ad RPCT al 31 ottobre di ciascun anno circa l'andamento e il monitoraggio, avvalendosi della struttura/Sezione/ufficio che si occupa del processo in oggetto
Sezione Impianti e reti meccanici	Misure e verifiche in campo; Compilazione schede di cantiere e brogliaccio.	Omissione e/o infedele riporto del dato da cantiere delle misure rilevate; Omissione e/o infedele riporto della voce in elenco prezzi rilevato in cantiere.	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento; Verbalizzazione delle eventuali operazioni di controllo a campione	Il Responsabile dell'intervento effettua il monitoraggio del rispetto dei protocolli di legalità e delle procedure aziendali . Fornisce Report ad RPCT al 31 ottobre di ciascun anno circa l'andamento e il monitoraggio, avvalendosi della struttura/Sezione/ufficio che si occupa del processo in oggetto
Sezione Impianti e reti meccanici	Emissione del Certificato Regolare Esecuzione	Certificato di Regolare Esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento; Verbalizzazione delle eventuali operazioni di controllo a campione	Il Responsabile dell'intervento effettua il monitoraggio del rispetto dei protocolli di legalità e delle procedure aziendali . Fornisce Report ad RPCT al 31 ottobre di ciascun anno circa l'andamento e il monitoraggio, avvalendosi della struttura/Sezione/ufficio che si occupa del processo in oggetto

INDICATORI DEI RISCHI CORRUTTIVI			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO ALLEGATO 1 P.N.A. 2019 Metodo Qualitativo		Azioni/Misure	Templistica di attuazione
Uffici Interessati	Processo	Rischio	VALUTAZIONE SINTETICA	MISURE CONSEGUENTI ALLA VALUTAZIONE	Azioni/Misure	Templistica di attuazione
Sezione Impianti e reti meccanici	Raccolta e registrazione dei dati richiesti nelle procedure attinenti al rispetto delle Delibere dell'AEEGSI e/o ARERA	Manipolazione volontaria del dato ai fini dell'ottenimento dei risultati imposti dall'Autorità	MEDIO	Le misure adottate risultano idonee ai fini della prevenzione ma occorre perfezionarle ai fini dell'ulteriore riduzione del rischio	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Sezione	Il Responsabile dell'intervento effettua il monitoraggio del rispetto dei protocolli di legalità e delle procedure aziendali. Fornisce Report ad RPCT al 31 ottobre di ciascun anno circa l'andamento e il monitoraggio, avvalendosi della struttura/Sezione/ufficio che si occupa del processo in oggetto.
Sezione Impianti e reti meccanici	Misura in campo per la redazione del preventivo	Accordo tra le parti per l'ottenimento di agevolazioni e fronte di vantaggi personali	MEDIO	Le misure adottate risultano idonee ai fini della prevenzione ma occorre perfezionarle ai fini dell'ulteriore riduzione del rischio	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Sezione	La società si sta dotando di uno strumento di controllo informatico sulla gestione delle commesse. Lo strumento deve fornire del Report che il Responsabile di Sezione può analizzare e segnalare, evidenziando eventuali anomalie, a RPCT e DG
Sezione Impianti e reti meccanici	Monitoraggio dei processi regolati di Impianti e reti meccanici	Il rischio di manipolazione volontaria del dato da parte di IR ai fini dell'ottenimento dei risultati imposti dall'Autorità	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Verifica a campione o totale sulle prestazioni per valutare la conformità delle registrazioni ai protocolli regolati aziendali	La Sezione Impianti e reti meccanici svolge audit interni, a campione o totali, sui processi aziendali di competenza. Gli audit sono svolti con periodicità annuale. Entro il 15 febbraio di ogni anno sarà trasmesso un Report al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, ove saranno trascritte anche criticità ed anomalie, se presenti. In sede di elaborazione delle verifiche, qualora emergano situazioni correlate ai processi a rischio corruzione, sarà cura della Sezione IR inviare al RPCT i notizie in merito a quanto riscontrato.
Sezione Legale	Danni prodotti a terzi dalla società o sue ditte appaltatrici	Il Rischio è il risarcimento dei danni non dovuti. Il rischio del tutto remoto potrebbe ipotizzarsi qualora RETEGAS BARI non fosse dotata di polizze assicurative, per cui fosse lei stessa a dover risarcire il danno prodotto a terzi nell'esercizio della sua attività funzionale. L'ufficio, tuttavia, essendo RETEGASBARI dotata di polizze assicurative senza franchigie, adotta un comportamento secondo il quale, anche in caso di accertamento dei fatti e non ancora acclarata responsabilità della società fornisce denuncia cautelativa alla compagnia assicurativa	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	La società è dotata di coperture assicurative per cui il Rischio del verificarsi dell'evento è abbastanza remoto.	Verifiche a campione da parte del Responsabile RPCT
Sezione Legale	Danno prodotto a RetegasBari	I sinistri prodotti a RETEGAS BARI sono gestiti dall'ufficio, il quale avvia tutte le procedure per ottenere i risarcimenti danni. La sezione legale, accertata la contabilizzazione del danno e ottenuta dall'ufficio segretariale della società la documentazione a supporto (fatture, imprese, preventivi da terzi), avvia la procedura di recupero. Qualora quest non si realizzi si avvia la procedura dinanzi la competente autorità giudiziaria, attraverso la nomina di un legale esterno nominato dal CDA.	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Il Responsabile della Sezione legale produce al RPCT un file semestrale (REPORT) ove indicate le azioni poste in essere per recupero danno	Report al RPCT ogni semestre
Sezione Legale	Rilascio pareri ad altre sezioni allorché richiesti dalle medesime sezioni	Il rischio può essere o la violazione normativa di settore (al fine di favorire il destinatario del procedimento) ovvero l'insorgere di una potenziale controversia accertata dai contatti per iscritto da parte dei terzi. La sezione fornisce pareri legali alle sezioni della società ove richiesti. La sezione richiama alle leggi, ai regolamenti, alla prassi in vigore.	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Il Responsabile della Sezione legale produce al RPCT un file semestrale (Report) ove indicati gli eventuali pareri rilasciati a seguito di istanza della sezione	Report al RPCT ogni semestre
Sezione Legale	Implementazione del Modello ex D.Lgs. 231/2001 tramite il recepimento della procedura per l'individuazione dei legali incaricati della rappresentanza in giudizio.	Il rischio teorico è che la procedura già esistente non venga recepita nel Modello 231	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Recepimento della Procedura aziendale avente ad oggetto il conferimento di incarichi legali mediante implementazione del Modello ex D.Lgs. 231/2001.	Implementazione del MOGC e recepimento della procedura dei legali entro il 30.6.2026.
Sezione Legale	Tutela dell'immagine di imparzialità della Società nell'ipotesi di procedimenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione a carico di dirigenti/dipendenti	Il rischio teorico è che non venga tutelata l'immagine di imparzialità della Società nelle ipotesi di commissione di uno dei reati contro la P.A. disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e in caso di situazioni di maladministration	MEDIO	Le misure adottate risultano idonee ai fini della prevenzione ma occorre perfezionarle ai fini dell'ulteriore riduzione del rischio	Previo accertamento del danno da parte di un legale e fondatezza della domanda, deposito di istanze di costituzione di parte civile nell'ipotesi di procedimenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione a carico di dirigenti/dipendenti.	Trasmissione entro il 31.10.2026 di un report al RPCT ove si dia atto della notifica di atti di avvio di procedimenti penali a carico di dirigenti/dipendenti per delitti contro la pubblica amministrazione e della costituzione di parte civile disposta dal Cda.

INDICATORI DEI RISCHI CORRUTTIVI			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO ALLEGATO 1 P.N.A. 2019 Metodo Qualitativo		Azioni/Misure	Templistica di attuazione
Uffici Interessati	Processo	Rischio	VALUTAZIONE SINTETICA	MISURE CONSEGUENTI ALLA VALUTAZIONE	Azioni/Misure	Templistica di attuazione
Sezione Certificazioni e Audit Operativi	Monitoraggio dei processi regolati di Codice di rete e Impianti e reti meccanici	Il rischio di manipolazione volontaria del dato da parte di IR o CDR ai fini dell'ottenimento dei risultati imposti dall'Autorità	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Verifica a campione sulle prestazioni per valutare la conformità delle registrazioni ai protocolli regolati aziendali	La Sezione Certificazioni e Audit Operativi svolge audit interni, a campione sui processi aziendali. Gli audit sono svolti con periodicità annuale, in genere tra marzo e aprile di ogni anno. Al termine di tali audit, la Sezione informa le parti dirigenziali e tutti i responsabili di sezione coinvolti mediante un report, ove sono trascritte criticità ed anomalie, se presenti. Sarà cura della Sezione fornire la suddetta Reportistica al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza. Altresì, annualmente, il sistema di gestione per la qualità è sottoposto alle verifiche esterne da parte degli enti di certificazioni. Da tali controlli, è possibile che emergano situazioni correlate ai processi a rischio corruzione e pertanto, sarà cura della Sezione Qualità inviare al RPCT i documenti risultanti dagli audit esterni.
Tutte le Sezioni	Gestione dei rapporti con Autorità di vigilanza	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, il rischio è che si realizzi il rischio teorico 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	BASSO	Le misure adottate risultano idonee e necessitano di meri aggiornamenti periodici.	Si suggerisce, per le attività non regolate da apposite procedure, di provvedere analogamente, specificando sempre le modalità di consultazione della documentazione	Il M.O.G.C da ultimo implementato dalla società nell'anno 2024 ha previsto il rispetto di un Flusso ad Hoc nell'ambito dei reati contro la PA (PROT. 1). La scheda di evidenza elaborata dalle Sezioni dovrà essere visionata anche da RPCT nell'ambito dell'attuazione di sinergia flussi.

Relazione annuale RPCT

Anno 2025

INDICE

SEZIONE 1	ANAGRAFICA SOCIETÀ/ENTE	3
SEZIONE 2	ANAGRAFICA RPCT.....	3
SEZIONE 3	RENDICONTAZIONE MISURE GENERALI.....	3
3.1	Sintesi dell’attuazione delle misure generali	3
3.2	Doveri di comportamento	4
3.3	Rotazione del personale	5
3.3.1	Rotazione ordinaria.....	5
3.3.2	Rotazione straordinaria	5
3.3.3	Trasferimento d’ufficio	5
3.4	Misure in materia di conflitto di interessi.....	5
3.5	Whistleblowing.....	6
3.6	Formazione.....	7
3.7	Trasparenza	7
3.8	Pantouflage	8
3.9	Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna	9
3.10	Patti di integrità	9
3.11	Considerazioni conclusive sull’attuazione delle misure generali.....	9
SEZIONE 4	RENDICONTAZIONE MISURE SPECIFICHE.....	10
4.1	Quadro di sintesi dell’attuazione delle misure specifiche.....	10
SEZIONE 5	MONITORAGGIO GESTIONE DEL RISCHIO.....	10
SEZIONE 6	MONITORAGGIO PROCEDIMENTI PENALI	11
SEZIONE 7	MONITORAGGIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	11
SEZIONE 8	CONSIDERAZIONI GENERALI	12
SEZIONE 9	MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE.....	12
9.1	Misure specifiche di controllo.....	12
9.2	Misure specifiche di trasparenza	12
9.3	Misure specifiche di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento	14
9.4	Misure specifiche di regolamentazione	14
9.5	Misure specifiche di semplificazione	15
9.6	Misure specifiche di formazione	15
9.7	Misure specifiche di rotazione	15
9.8	Misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi	15

SEZIONE 1 ANAGRAFICA SOCIETÀ/ENTE

Tipologia ente: Società in controllo pubblico ai sensi dell'art. 2 bis, comma 2, lett. b), del D. lgs. n. 33/2013.

Codice fiscale: 05491170725

Partita IVA: 05491170725

Denominazione: AZIENDA MUNICIPALE GAS SPA

Settori di attività ATECO: altre attività di servizi

Regione di appartenenza: Puglia

Numero dipendenti: da 50 a 499

Numero Dirigenti: 2

La società appartiene ad un gruppo societario ed è partecipata dai seguenti enti:

- Amministrazione pubblica di cui all'art. 1, co. 2, D.lgs. N. 165/2001, Comune di Bari con quota di partecipazione del 100%

SEZIONE 2 ANAGRAFICA RPCT

Nome RPCT: ANNALISA

Cognome RPCT: LIUZZI

Qualifica: Quadro

Posizione occupata: Responsabile Sezione Legale e Societario

Data inizio incarico di RPCT: 22/06/2015

RPCT svolge anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza.

SEZIONE 3 RENDICONTAZIONE MISURE GENERALI

La presente sezione illustra l'andamento relativo all'attuazione delle misure generali per l'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione, che nelle società in controllo pubblico, negli enti pubblici economici o negli enti di diritto privato possono essere contenute in un documento autonomo che tiene luogo del PTPCT ovvero in una sezione apposita ed identificabile del MOG.

3.1 Sintesi dell'attuazione delle misure generali

Nel corso dell'annualità di riferimento, lo stato di programmazione e attuazione delle misure generali è sintetizzato nella seguente tabella

Misure generali	Pianificata	Attuata
Doveri di comportamento	SI, le misure sono state previste in un apposito codice	Si
Rotazione ordinaria del personale	No	No
Inconferibilità – incompatibilità – conflitto di interessi	Si	Si
Whistleblowing	Si	Si

Formazione	Si	Si
Trasparenza	Si	Si
Divieti post-employment - Pantouflage	Si	Si
Patti di integrità	Si	Si
Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti	Si	
Tempi Procedimentali	No	

Note del RPCT:

....

3.2 Doveri di comportamento

Le misure atte a disciplinare e a sanzionare i comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012 sono state previste in un apposito codice e sono state adottate nel 2014

Inoltre le suddette misure sono state aggiornate 3 volte.

Tutti gli atti di incarico e i relativi contratti, sono stati adeguati alle previsioni del Codice di Comportamento adottato.

Non sono state adottate ulteriori misure che garantiscono l'attuazione delle misure comportamentali per le seguenti motivazioni:
non si sono ritenute necessarie altre misure.

È stata prevista una apposita procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale in particolare sono state effettuate le seguenti attività:

- monitoraggio delle situazioni di conflitto di interessi, attraverso la richiesta ai dipendenti di aggiornare con cadenza periodica delle dichiarazioni
- individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e valutare le situazioni di conflitto di interessi
- individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi, da consulenti o da titolari di altre posizioni organizzative
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la tempestiva presentazione della dichiarazione sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interessi
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. n. 241/1990 e dalle misure di comportamento

Note del RPCT:

3.3 Rotazione del personale

3.3.1 Rotazione ordinaria

Nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. non è stata prevista la misura della Rotazione Ordinaria del Personale per le seguenti motivazioni: Esiguità del personale con competenze specifiche

Nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame, la società/ente è stata interessata da un processo di riorganizzazione.

3.3.2 Rotazione straordinaria

Nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame, anche se nei confronti di dipendenti si sono verificati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, la Rotazione Straordinaria non è stata realizzata per le seguenti motivazioni: Il funzionario-ex responsabile è rimasto nella sezione di appartenenza per esiguità del personale. Tuttavia si è proceduto a nominare un nuovo funzionario responsabile che ha preso il suo posto.

3.3.3 Trasferimento d'ufficio

Nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. non sono previste misure ai sensi dell'art. 3 della L. n. 97/2001 per le seguenti motivazioni: Non c'è previsione della misura in quanto la Società interviene immediatamente, essendo la stessa in house al Comune di Bari

Nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame, in assenza di rinvii a giudizio per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della L. n. 97/2001, non si è reso necessario adottare attribuzioni di incarichi differenti, trasferimenti ad uffici diversi, trasferimenti di sede.

Note del RPCT:

....

3.4 Misure in materia di conflitto di interessi

Nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G., nell'atto o regolamento adottato sulle misure di inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali ai sensi del D.lgs. 39/2013, non sono esplicitate le direttive per l'attribuzione di incarichi dirigenziali e la verifica di insussistenza di cause ostative, per le seguenti motivazioni: Di questa materia se ne occupa il Comune di Bari, mediante le sue direttive, ai sensi di quanto stabilito nella Delibera ANAC 1134/2017

INCONFERIBILITÀ

Nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame, sono pervenute 3 dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità relative a 3 soggetti. Non sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità.

INCOMPATIBILITÀ

Nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame, sono pervenute 3 dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità relative a 3 soggetti. Non sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità.

Nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G., nell'atto o regolamento adottato sulle misure di inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali ai sensi del D.lgs. 39/2013, sono esplicitate le direttive per effettuare controlli sui precedenti penali.

Nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame, non sono stati effettuati controlli sulle dichiarazioni relative ai precedenti penali.

CONFLITTO DI INTERESSI

Sono state disciplinate procedure per l'acquisizione e la verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi (e i relativi aggiornamenti al verificarsi di situazioni che determinano un mutamento di quanto precedentemente dichiarato) rese dal personale e dai consulenti e collaboratori

Nel corso dell'anno sono state rilevate ipotesi di conflitto di interessi

Note del RPCT:

....

3.5 *Whistleblowing*

Nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame, sono stati adottati gli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Whistleblowing".

Possono effettuare le segnalazioni solo gli altri soggetti assimilati a dipendenti pubblici quali ad esempio:

- consulenti
- collaboratori
- fornitori, partecipanti alle selezioni del personale, ex dipendenti, volontari, tirocinanti, azionisti, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Note del RPCT:

....

3.6 Formazione

Nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame, è stata erogata formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e in particolare formazione tecnica/specialistica sui processi particolarmente esposti al rischio.

La formazione tecnica/specialistica è stata erogata a:

- RPCT per un numero medio di ore pari a 25

Per ogni corso di formazione erogato, sono stati somministrati ai partecipanti presenti questionari finalizzati a misurare il loro livello di apprendimento e gradimento.

Tuttavia, i corsi di formazione successivi non sono stati programmati in funzione dei feedback ottenuti.

La formazione è stata affidata a soggetti esterni in dettaglio:

- Paradigma e Digital PA

Note del RPCT:

....

3.7 Trasparenza

Nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame, sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati con periodicità quadrimestrale.

I monitoraggi non hanno evidenziato irregolarità nella pubblicazione dei dati.

La società/ente ha realizzato l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione/Società trasparente".

Il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", non traccia il numero delle visite.

La procedura per la gestione delle richieste di accesso civico "semplice" è stata adottata e pubblicata sul sito istituzionale.

Sono stati inoltre pubblicati:

- l'ufficio competente
- la modulistica
- l'indirizzo email

Nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame non sono pervenute richieste di accesso civico "semplice".

La procedura per la gestione delle richieste di accesso civico "generalizzato" è stata adottata e pubblicata sul sito istituzionale.

Sono stati inoltre pubblicati:

- l'ufficio competente
- la modulistica
- l'indirizzo email

Nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame non sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato".

La procedura per la gestione delle richieste di accesso documentale ai sensi della legge n. 241/1990 è stata adottata e pubblicata sul sito istituzionale.

Sono stati inoltre pubblicati:

- l'ufficio competente
- la modulistica
- l'indirizzo email

Nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame, sono pervenute 3 richieste di accesso documentale che sono state evase con il seguente esito:

- 3 richieste con "informazione fornita all'utente"
- 0 richieste con "informazione non fornita all'utente"

È stata adottata un'unica procedura per la disciplina organica e coordinata delle tre diverse tipologie di accesso: civico semplice, civico generalizzato, documentale ai sensi della legge n. 241/1990.

È stato istituito il registro degli accessi ed è stata rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze

Note del RPCT:

....

3.8 *Pantouflage*

Nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame, non sono stati effettuati controlli sull'attuazione della misura.

Ai sensi degli artt. 53, co. 16 ter, del D.lgs. 165/2001, e 2 e 21 del D.lgs. 39/2013, sono state adottate le seguenti misure rivolte ad evitare assunzioni o conferimenti di incarichi, da parte della società/ente, in favore di soggetti cessati dal rapporto di impiego presso altre società/enti, nei tre anni successivi alla cessazione, laddove, abbiano esercitato, per conto di costoro, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali nei confronti della società/ente:

- è stata resa dagli interessati espressa dichiarazione di insussistenza della causa ostativa

Sono state adottate, ai sensi dell'art. 53, co. 16 ter, del D.lgs. 165/2001, e artt. 2 e 21, del D.lgs. 39/2013, misure volte ad evitare che il proprio personale cessato dall'impiego che abbia

esercitato, per conto della società/ente, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali nei confronti di altri soggetti svolga attività lavorativa o professionale presso i medesimi soggetti destinatari dell'esercizio di tali poteri (quali, ad esempio, la previsione di obblighi in capo al personale cessato di informare la società/ente degli incarichi assunti nei tre anni successivi alla cessazione).

In particolare sono state adottate le seguenti misure: è stata prevista una dichiarazione che dovrà essere rilasciata dall'organo amministrativo e dai dirigenti.

Note del RPCT:

....

3.9 Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Ferma restando la non applicabilità dell'art. 35 bis D.lgs. n. 165/2001 alle società/enti, e fatte salve le misure disciplinari eventualmente previste dai CCNL, la misura "Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA" non è stata programmata nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. in esame o, laddove la misura sia stata già adottata negli anni precedenti, non si prevede di realizzare interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa.

Note del RPCT:

....

3.10 Patti di integrità

Nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame, le clausole dei Patti di Integrità non sono ancora state inserite in alcun bando.

Nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame, non sono ancora stati stipulati Patti di Integrità con alcun soggetto.

Note del RPCT:

....

3.11 Considerazioni conclusive sull'attuazione delle misure generali

Il complesso delle misure attuate ha avuto un impatto/effetto (diretto o indiretto):

- positivo sulla qualità dei servizi
- positivo sull'efficienza dei servizi (es. in termini di riduzione dei tempi di erogazione dei servizi)
- positivo sul funzionamento della società/ente (es. in termini di semplificazione/snellimento)

delle procedure)

- positivo sulla diffusione della cultura della legalità
- positivo sulle relazioni con i cittadini

Note del RPCT:

....

SEZIONE 4 RENDICONTAZIONE MISURE SPECIFICHE

La presente sezione illustra l'andamento relativo all'attuazione delle misure specifiche per l'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame.

4.1 Quadro di sintesi dell'attuazione delle misure specifiche

Nel corso dell'annualità di riferimento, lo stato di programmazione e attuazione delle misure specifiche è sintetizzato nella seguente tabella

Ambito	Pianificate	Attuate	Non attuate	% attuazione
Misure di trasparenza	15	15	0	100
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	2	2	0	100
Misure di regolamentazione	2	1	1	50
Misure di formazione	2	2	0	100
Misure di disciplina del conflitto di interessi	1	1	0	100
TOTALI	22	21	1	95

Note del RPCT:

....

SEZIONE 5 MONITORAGGIO GESTIONE DEL RISCHIO

Nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT, sono pervenute 1 segnalazioni per episodi di "cattiva amministrazione" che hanno riguardato le seguenti aree di rischio:

- O.2 Affari Generali e Personale

Tra tali segnalazioni:

- alcune sono pervenute per il tramite del canale whistleblowing

Si ritiene che la messa in atto del processo di gestione del rischio abbia generato dentro l'organizzazione i seguenti effetti:

- la consapevolezza del fenomeno corruttivo è aumentata
- la capacità di individuare e far emergere situazioni di rischio corruttivo e di intervenire con adeguati rimedi è rimasta invariata
- la reputazione dell'ente è aumentata

Nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame, il RPCT ha effettuato 1 segnalazioni all'Organo di Indirizzo

Note del RPCT:

....

SEZIONE 6 MONITORAGGIO PROCEDIMENTI PENALI

Nell'anno di riferimento del PTPCT in esame non ci sono state denunce, riguardanti “eventi corruttivi”, a carico di dipendenti dell'amministrazione.

Nell'anno di riferimento del PTPCT l'amministrazione non ha avuto notizia da parte di propri dipendenti di essere stati destinatari di un procedimento penale.

Nell'anno di riferimento del PTPCT non è stata emessa nessuna sentenza di condanna non definitiva nei confronti di dipendenti dell'amministrazione.

Nell'anno di riferimento del PTPCT non è stata emessa nessuna sentenza di condanna definitiva nei confronti di dipendenti dell'amministrazione.

Note del RPCT:

....

SEZIONE 7 MONITORAGGIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT non sono stati avviati procedimenti disciplinari riconducibili a eventi corruttivi a carico di dipendenti.

Note del RPCT:

....

SEZIONE 8 CONSIDERAZIONI GENERALI

Si ritiene che la messa in atto del processo di gestione del rischio abbia generato dentro l'organizzazione i seguenti effetti: medio per le seguenti ragioni: Pur non essendo stato possibile nell'anno effettuare corsi di formazione in ambito di prevenzione della corruzione, si rende sempre importante sensibilizzare il personale rispetto al principio di maladministration.

Si ritiene che l'idoneità complessiva della strategia di prevenzione della corruzione (definita attraverso una valutazione sintetica) con particolare riferimento alle misure previste nel Piano e attuate sia idoneo per le seguenti ragioni: Si reputa che le misure siano efficaci.

Si ritiene che l'esercizio del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto alla messa in atto del processo di gestione del rischio (definito attraverso una valutazione sintetica) sia stato idoneo per le seguenti ragioni: RPCT compulsa il personale al rispetto delle misure anticorruzione e al PTPCT.

Note del RPCT:

....

SEZIONE 9 MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE

Il presente allegato illustra l'andamento relativo all'attuazione delle singole misure specifiche programmate nell'anno di riferimento del PTPC.

9.1 Misure specifiche di controllo

Non sono state programmate misure specifiche di controllo.

Note del RPCT:

....

9.2 Misure specifiche di trasparenza

Con riferimento all'attuazione delle misure specifiche di trasparenza, nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione si evidenzia quanto segue:

- Numero di misure programmate: 15
- Numero di misure attuate nei tempi previsti: 15
- Numero di misure non attuate: 0

Di seguito si fornisce il dettaglio del monitoraggio per ogni singola misura di trasparenza programmata

Area di rischio: A. Concorsi e prove selettive

Denominazione misura: Revisione del regolamento assunzioni a seguito di input dell'ente proprietario e reportistica nei confronti del RPCT

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

Area di rischio: D.1 Contratti pubblici - Programmazione

Denominazione misura: redazione di atti di programmazione ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 36/2023 e successiva pubblicazione nella pagina della società trasparente.

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

Area di rischio: D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara

Denominazione misura: Stesura del bando di gara ed individuazione degli elementi essenziali della procedura e del contratto.

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

Area di rischio: D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente

Denominazione misura: Rispetto dei termini minimi fissati dal Codice degli Appalti di cui al D.Lgs. 36/2023; impiego delle piattaforme telematiche per l'espletamento delle gare.

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

Area di rischio: D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Denominazione misura: controllo dei requisiti prescritti conformemente al Codice Appalti, anche mediante l'impiego del FVOE.

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

Area di rischio: D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

Denominazione misura: Controllo di tutti i requisiti prescritti e limitazione del ricorso alla proroga in casi eccezionali.

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

Area di rischio: D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

Denominazione misura: Indicazione in Società trasparente del link alla Piattaforma acquisti telematici

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

Note del RPCT:

....

9.3 Misure specifiche di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Con riferimento all'attuazione delle misure specifiche di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione si evidenzia quanto segue:

- Numero di misure programmate: 2
- Numero di misure attuate nei tempi previsti: 2
- Numero di misure non attuate: 0

Di seguito si fornisce il dettaglio del monitoraggio per ogni singola misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento programmata

Area di rischio: O.1 RPCT

Denominazione misura: Utilizzo della check list prevista dall'Allegato 1 PNA 2022 per il monitoraggio del PTPCT; Esecuzione di audit specifici sulle Sezioni e a campione tramite form compilabile.

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

Note del RPCT:

....

9.4 Misure specifiche di regolamentazione

Con riferimento all'attuazione delle misure specifiche di regolamentazione, nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione si evidenzia quanto segue:

- Numero di misure programmate: 2
- Numero di misure attuate nei tempi previsti: 1
- Numero di misure non attuate: 1

In particolare, per quanto riguarda le misure specifiche di regolamentazione non attuate si evidenzia che

- 1 misure sono attualmente in corso di adozione

Di seguito si fornisce il dettaglio del monitoraggio per ogni singola misura di regolamentazione programmata

Area di rischio: O.2 Affari Generali e Personale

Denominazione misura: Monitoraggio del procedimento di digitalizzazione societario

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

Note del RPCT:

....

9.5 Misure specifiche di semplificazione

Non sono state programmate misure specifiche di semplificazione.

Note del RPCT:

....

9.6 Misure specifiche di formazione

Con riferimento all'attuazione delle misure specifiche di formazione, nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione si evidenzia quanto segue:

- Numero di misure programmate: 2
- Numero di misure attuate nei tempi previsti: 2
- Numero di misure non attuate: 0

Di seguito si fornisce il dettaglio del monitoraggio per ogni singola misura di formazione programmata

Area di rischio: O.2 Affari Generali e Personale

Denominazione misura: Formazione obbligatoria per tutti i dipendenti in materia di D.Lgs. 231/2001 nonché formazione in materia di whistleblowing.

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

Note del RPCT:

....

9.7 Misure specifiche di rotazione

Non sono state programmate misure specifiche di rotazione.

Note del RPCT:

....

9.8 Misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi

Con riferimento all'attuazione delle misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi, nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione si evidenzia quanto segue:

- Numero di misure programmate: 1
- Numero di misure attuate nei tempi previsti: 1
- Numero di misure non attuate: 0

Di seguito si fornisce il dettaglio del monitoraggio per ogni singola misura di disciplina del conflitto di interessi programmata

Area di rischio: O.2 Affari Generali e Personale

Denominazione misura: Aggiornamento delle dichiarazioni annuali di assenza dei conflitti di interessi.

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

Note del RPCT:

....

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ex D.Lgs. 33/2013, Delibera ANAC n. 1134/2017, PNA 2022 (Allegato n.2) e suo Aggiornamento 2023 approvato con Delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023.						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione trasmissione e pubblicazione dei dati	Tempistiche pubblicazione	Monitoraggio - ed individuazione soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	RPCT	Annuale	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto anche adottato dall'amministrazione controllante che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti della società (es. atto costitutivo, statuto, ecc)	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice di condotta e codice etico	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale		Monitoraggio semestrale - RPCT
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Curriculum vitae	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT

Organizzazione

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita' di imprese, azioni di societa', quote di partecipazione a societa', esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa', con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Monitoraggio semestrale - RPCT
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale - RPCT
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Annuale	Monitoraggio semestrale - RPCT
		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Annuale	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarita' di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui da' diritto l'assunzione della carica	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT

	Telefono e posta elettronica		Telefono e posta elettronica	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazion e o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle e da distinguere in: a) incarichi legali b) altri incarichi secondo Linee Guida Comune di Bari prot. n. 112527 dell'8/4/2022)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale e Responsabile Sezione Legale e Societario	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			1) Estremi dell'atto di conferimento oggetto, ragione e durata dell'incarico	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale e Responsabile Sezione Legale e Societario	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			2) curriculum vitae del soggetto incaricato	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale e Responsabile Sezione Legale e Societario	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, compresi quelli arbitrali	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale e Responsabile Sezione Legale e Societario	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			4) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e numero dei partecipanti alla procedura	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale e Responsabile Sezione Legale e Societario	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Per ciascun titolare di incarico:			
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Curriculum vitae, redatto in conformita' al vigente modello europeo	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT

	Incarico di direttore generale	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita' di imprese, azioni di societa', quote di partecipazione a societa', esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa', con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Monitoraggio semestrale - RPCT
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale - RPCT
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Annuale	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilita' dell'incarico	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Annuale	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale		Monitoraggio semestrale - RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizione organizzativa o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co 1 quinquies d. lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico:	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale		Monitoraggio semestrale - RPCT
			Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT

		quintices, data: 11/03/2019	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Annuale	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Annuale	Monitoraggio semestrale - RPCT
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Nessuno	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Curriculum vitae	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Nessuno	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Nessuno	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Nessuno	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Nessuno	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Nessuno	Monitoraggio semestrale - RPCT
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico (Solo per Direttore Generale);	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Nessuno	Monitoraggio semestrale - RPCT
			2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). (Solo per Direttore Generale)	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Nessuno	Monitoraggio semestrale - RPCT
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Monitoraggio semestrale - RPCT
Dotazione organica	Personale in servizio		Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Annuale	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Costo personale		Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Annuale	Monitoraggio semestrale - RPCT
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)		Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Trimestrale	Monitoraggio semestrale - RPCT
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)		Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT

	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Annuale	Monitoraggio semestrale - RPCT
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Avvisi di selezione	Avviso di selezione Criterio di selezione Esito della selezione	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
		Criteri e modalita'	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale	Responsabile Sezione Controllo di Gestione	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Responsabile Sezione Controllo di Gestione	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
Enti controllati	Società' partecipate	Dati società' partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società' di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità', delle funzioni attribuite e delle attività' svolte in favore dell'amministrazione o delle attività' di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società', partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale	
			Per ciascuna delle società':			Monitoraggio semestrale - RPCT
			1) ragione sociale	Responsabile Sezione Contabilità e Bilanci e Responsabile Sezione Legale e Societario	Annuale	Monitoraggio semestrale - RPCT
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Sezione Contabilità e Bilanci e Responsabile Sezione Legale e Societario	Annuale	Monitoraggio semestrale - RPCT
			3) durata dell'impegno	Responsabile Sezione Contabilità e Bilanci e Responsabile Sezione Legale e Societario	Annuale	Monitoraggio semestrale - RPCT
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Sezione Contabilità e Bilanci e Responsabile Sezione Legale e Societario	Annuale	Monitoraggio semestrale - RPCT
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile Sezione Contabilità e Bilanci e Responsabile Sezione Legale e Societario	Annuale	Monitoraggio semestrale - RPCT
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Sezione Contabilità e Bilanci e Responsabile Sezione Legale e Societario	Annuale	Monitoraggio semestrale - RPCT
			7) incarichi di amministratore della società' e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile Sezione Contabilità e Bilanci e Responsabile Sezione Legale e Societario	Annuale	Monitoraggio semestrale - RPCT

			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilita' dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile Sezione Contabilità e Bilanci e Responsabile Sezione Legale e Societario	Annuale	Monitoraggio semestrale- RPCT
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile Sezione Contabilità e Bilanci e Responsabile Sezione Legale e Societario	Annuale	Monitoraggio semestrale- RPCT
			Collegamento con i siti istituzionali delle societa' partecipate	Responsabile Sezione Contabilità e Bilanci e Responsabile Sezione Legale e Societario	Annuale	Monitoraggio semestrale- RPCT
	Enti di diritto privato controllati		La società non esercita controllo su enti di diritto privato	-	-	-
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società' partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Responsabile Sezione Contabilità e Bilanci e Responsabile Sezione Legale e Societario	Annuale	Monitoraggio semestrale- RPCT
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		La società non è preposta all'esercizio di attività amministrativa	-	-	-
			<u>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.</u> Pubblicazione di dati, documenti e informazioni sul portale "Società Trasparente" assicurata secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022, di seguito riportate.	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempistiche secondo Allegato 9 PNA 2022	Monitoraggio semestrale- RPCT
	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)		Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale- RPCT
			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Monitoraggio semestrale- RPCT
	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture			Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo

	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT

Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture. Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori ed opere, di concorsi di idee e concessioni, compresi quelli tra enti nel settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. 50/2016: per ogni procedura	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021) Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Responsabile Sezione Contratti e Appalti Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT Monitoraggio semestrale - RPCT

Bandi di gara e contratti

Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Monitoraggio semestrale - RPCT
Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Annuale	Monitoraggio semestrale - RPCT

		<u>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.</u> La pubblicazione dei dati avviene nel rispetto della Delibera ANAC 582 del 13.12.2023, la quale prevede che: «L'assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione per le procedure avviate fino al 31/12/2023 (assoggettate al decreto legislativo n. 50/2016 o al decreto legislativo n. 36/2023) avviene mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi alle suddette fasi, come indicato al paragrafo precedente. [...] La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente ». I dati che non vengono raccolti da Simog e che devono essere ancora pubblicati in AT sono elencati nella Tabella 3 della Delibera ANAC 582 del 13.12.2023. Infine per le procedure avviate fino al 31/12/2023 e non concluse entro la stessa data vengono pubblicati in "Società trasparente" gli atti e i documenti individuati dall'allegato 1 alla delibera ANAC n. 264/2023 (per l'elencazione degli atti e documenti si veda la cella relativa ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024).	Responsabile Sezione Contratti e Appalti		Monitoraggio semestrale - RPCT
		<u>Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.</u> Obblighi di pubblicazione assolti secondo quanto previsto dagli artt. 19 e ss. D.Lgs. 36/2023 e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, la Società provvede alla trasmissione alla BDNCP delle informazioni di cui alla delibera ANAC 261 del 20.6.2023. Si riportano, invece, di seguito le informazioni e i dati di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, aggiornata con delibera ANAC 601 del 19.12.2023 che la Società provvede a pubblicare sul portale "Società trasparente".	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempistiche secondo Allegato 1 della Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, aggiornata con delibera ANAC 601 del 19.12.2023, e di seguito riportate.	Monitoraggio semestrale - RPCT
		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Monitoraggio semestrale - RPCT
		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Annuale	Monitoraggio semestrale - RPCT

	Fase Pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: - Delibera a contrarre - Bando/avviso di gara/lettera di invito - Disciplinare di gara - Capitolato speciale - Condizioni contrattuali proposte	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Fase Affidamento	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Monitoraggio semestrale - RPCT
		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Fase esecutiva	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT

		Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
		Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi.	Responsabile Sezione Contratti e Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalita'	Criteri e modalita'	<i>La società non emana atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari; la società esercita pubblico servizio; i vantaggi economici superiori a € 1000,00 che, talvolta, elargisce sono esclusivamente nei confronti del CRAL della società ovvero nei confronti di Enti benefici (pubblicati in formato tabellare)</i>	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile Sezione Contabilità e Bilanci	Annuale (entro 30 gg. dalla data di approvazione)	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Provvedimenti	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Responsabile Sezione Contabilità e Bilanci	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile Sezione Contabilità e Bilanci	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile Sezione Contabilità e Bilanci	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Nominativi	RPCT		
			Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	RPCT	Annuale e in relazione a delibere ANAC	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Responsabile Sezione Contabilità e Bilanci	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Responsabile Sezione Contabilità e Bilanci	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Responsabile Sezione Codice di Rete e Responsabile Sezione Impianti e reti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT

Servizi erogati	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Responsabile Sezione Legale e Societario	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Sentenza di definizione del giudizio	Responsabile Sezione Legale e Societario	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Responsabile Sezione Legale e Societario	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Responsabile Sezione Controllo di Gestione	Annuale	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Liste di attesa	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	<i>La società, esercente pubblico servizio, adempie all'attività di pubblico servizio così come regolamentata da ARERA, per cui le attività debbono essere poste in essere secondo un calendario previsto dalla norma di settore.</i>	-	-	-
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Responsabile Sezione Qualità	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Responsabile Contabilità e Bilanci	Trimestrale	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Responsabile Contabilità e Bilanci	Annuale	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile Contabilità e Bilanci	Trimestrale	Monitoraggio semestrale - RPCT
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile Contabilità e Bilanci	Annuale	Monitoraggio semestrale - RPCT
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabile Contabilità e Bilanci	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale			-	-	-
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016; - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri).	Responsabile Sezione Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Responsabile Sezione Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Responsabile Sezione Appalti	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	<i>Sin dal 2017, la Società garantisce il rispetto dell'ambiente dotandosi di Certificazione UNI EN ISO 14001:2015. L'attuale Certificazione ha scadenza il 27/4/2023.</i>	Responsabile Sezione Qualità	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
Prevenzione della Corruzione		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	RPCT	Annuale	Monitoraggio semestrale - RPCT
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT

Altri contenuti		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	RPCT	Annuale	Monitoraggio semestrale - RPCT
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Tempestivo	Monitoraggio semestrale - RPCT
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Responsabile Sezione Affari Generali e Personale	Semestrale	Monitoraggio semestrale - RPCT
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati		<i>Obbligo non ancora configurato in capo alla società</i>	-	-	-
	Dati ulteriori	Dati ulteriori	Dati ulteriori	Responsabile Sezione Legale e Societario	...	Monitoraggio semestrale - RPCT