



**ANDRIA MULTISERVICE S.p.A.**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
(2021 – 2023)**

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
Adottato dall'Amministratore Unico in data 31 marzo 2021  
Pubblicato sul sito internet in "Società Trasparente"

## Sommario

|                                                                                                     |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Premessa normativa .....                                                                         | 3  |
| 2. Il contesto operativo ed organizzativo in cui opera Andria Multiservice S.p.A. ....              | 6  |
| 3. Oggetto e finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ..... | 10 |
| 4. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza .....                        | 12 |
| 5. Aree di rischio .....                                                                            | 13 |
| 6. Formazione del personale .....                                                                   | 15 |
| 7. Controllo e prevenzione del rischio e <i>whistleblowing</i> .....                                | 15 |
| 7.1 Ambito soggettivo <i>whistleblowing</i> .....                                                   | 17 |
| 7.2 Ambito oggettivo .....                                                                          | 17 |
| 7.3 Destinatari della segnalazione .....                                                            | 18 |
| 7.4 Modalità di segnalazione .....                                                                  | 18 |
| 7.5 Verifica delle segnalazioni da parte del RPCT .....                                             | 19 |
| 7.6 Tutela del segnalante .....                                                                     | 20 |
| 7.7 Segnalazione di comportamenti discriminatori .....                                              | 20 |
| 8. Obblighi di informativa .....                                                                    | 20 |
| 9. Codice etico e di comportamento .....                                                            | 21 |
| 10. Trasparenza ed accesso alle informazioni .....                                                  | 21 |
| 11. Rotazione degli incarichi .....                                                                 | 21 |
| 12. Divieti <i>post-employment (pantouflage)</i> .....                                              | 22 |
| 13. Relazione dell'attività svolta .....                                                            | 23 |
| 14. Programmazione triennale .....                                                                  | 23 |
| 15. Aggiornamento del Piano .....                                                                   | 24 |
| 16. Trasparenza .....                                                                               | 25 |

## 1. Premessa normativa

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190 (di seguito, legge n. 190/2012) recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e successive modificazioni, emanata in attuazione dell’articolo 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2013 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116.

La legge n. 190/2012 introduce nuove norme per la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni di illegalità nelle pubbliche amministrazioni, norme che, in parte, si pongono in continuità con quelle emanate in materia di promozione dell’integrità e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

In base alla nuova legge, le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione a livello nazionale derivano dall’azione sinergica di tre soggetti:

- (i) il Comitato interministeriale per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, costituito con D.P.C.M. del 16 gennaio 2013 con il compito di fornire indirizzi attraverso l’elaborazione delle linee guida;
- (ii) il Dipartimento della funzione pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- (iii) l’Autorità nazionale anti corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC) che, in qualità di Autorità anti corruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita i 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.

Ad un primo livello, quello “nazionale”, il Dipartimento della Funzione Pubblica predispone, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Il P.N.A. è poi approvato dalla C.I.V.I.T. (oggi ANAC), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

Al secondo livello, quello “decentrato”, ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

In data 11 settembre 2013 l’ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione.

In esso sono indicati, nel paragrafo 1.3, i soggetti destinatari del P.N.A. Tra essi gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Successivamente è stato chiarito come negli enti di diritto privato in controllo pubblico e, quindi, destinatari delle norme, rientrassero anche soggetti non aventi la forma della società, quali ad esempio le fondazioni e le associazioni (Circolare Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica 14 febbraio 2014, n.1/2014 in GU n. 75 del 31/3/2014).

L’assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi stato completato con le seguenti disposizioni e linee guida:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15

febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

- Disposizioni in materia di inconfiribilità 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, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- Ambito soggettivo di applicazione, art. 11 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dall'art. 24 bis del D.L. 90/2014 (la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni trova ora applicazione anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea);
- Linee guida ANAC per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (determinazione n. 8 del 17 giugno 2015);
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Successivamente, il legislatore è nuovamente intervenuto sulla materia attraverso il decreto legislativo 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»*.

Conseguentemente, con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha predisposto e adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA); esso è il primo predisposto da ANAC, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni devono tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC), in particolare a partire dalla formazione dei PTPC per il triennio 2017-2019.

Sempre ANAC, con la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 ha adottato le "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013" e con la Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 ha approvato in via definitiva le «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».

Tuttavia, va evidenziato, come precisato dalla stessa ANAC, che le predette Linee guida del 28 dicembre 2016 hanno l'obiettivo di fornire indicazioni, alle pubbliche amministrazioni e ad altri enti, sulle principali e più significative modifiche intervenute. Per quanto concerne l'accesso civico generalizzato e la disciplina applicabile alle società e agli enti di diritto privato, ANAC rinvia ad apposite Linee guida.

Dette Linee guida sono state approvate dall'ANAC in via definitiva con la delibera n. 1134 nell'adunanza dell'8 novembre 2017.

Con la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, con lo scopo di fornire un supporto alla predisposizione dei PTPCT.

In ultimo con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, "rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori". Il presente Piano, pertanto, tiene conto delle indicazioni fornite da ANAC nel predetto PNA.

In sintesi la normativa anticorruzione attribuisce, anche in capo agli enti di diritto privato in controllo pubblico, una serie di adempimenti che possono sintetizzarsi come segue.

#### **(A) Adozione di misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231 del 2001 ovvero un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Il Piano deve contenere una valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione ed indicare gli interventi organizzativi e i presidi adottati a fronte dei rischi identificati, quali ad esempio: l'implementazione di procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a fenomeni corruttivi, nonché la rotazione di dirigenti e funzionari che operano in suddette aree.

Novità introdotta dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 è la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità; pertanto, la nuova disciplina comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPCT come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Le ultime Linee guida ANAC suggeriscono che, laddove riunite in unico documento le misure per la prevenzione della corruzione e quelle adottate in attuazione del d.lgs. 231/2001, le prime debbano essere collocate in una sezione apposita e chiaramente identificabili, anche ai fini del monitoraggio almeno annuale e dell'aggiornamento.

#### **(B) Nomina di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

Tale figura, in ottemperanza alle disposizioni di legge, è chiamata a svolgere diversi compiti, tra i quali: (i) la predisposizione del PTPCT (la cui approvazione spetta all'organo di indirizzo politico dell'ente), (ii) la selezione del personale operante in settori ad alto rischio corruzione da inserire in percorsi formativi dedicati, nonché (iii) l'individuazione delle modalità di formazione. In caso di commissione, all'interno dell'ente, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde a diverso titolo: (i) erariale, (ii) civile, (iii) disciplinare (ove

applicabile) e (iv) a titolo di responsabilità dirigenziale (ove applicabile, con impossibilità di rinnovo dell'incarico e, nei casi più gravi, revoca dell'incarico e recesso del rapporto di lavoro).

### **(C) Definizione di un Codice di Comportamento disciplinante anche le ipotesi di conflitti di interessi**

Il Codice di Comportamento deve definire i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'ente sono tenuti ad osservare.

Il Codice è destinato agli organi sociali (Organo Amministrativo, Organo di Controllo), al personale (dipendenti e collaboratori) dell'ente, ai consulenti ed ai fornitori di beni e servizi, ai professionisti, nonché a chiunque svolga attività per l'ente anche senza rappresentanza. A tal fine, nei contratti aventi ad oggetto il conferimento a soggetti estranei all'ente dei predetti incarichi di collaborazione o consulenza, comunque denominati, devono essere inserite apposite clausole che stabiliscono la risoluzione o la decadenza del rapporto negoziale in caso di violazione degli obblighi derivanti dal detto Codice.

## **2. Il contesto operativo ed organizzativo in cui opera Andria Multiservice S.p.A.**

Andria Multiservice S.p.A. è una società per azioni costituita il 19.07.2000, originariamente come società mista tra il Comune di Andria (detentore del 51% del pacchetto azionario) e la "Italia Lavoro S.p.A" (detentrica del 49% del pacchetto azionario), ed a partire dal giugno 2006 interamente partecipata dal solo Comune di Andria.

Il capitale sociale dell'Ente (interamente versato) ammonta a complessivi € 361.480,00 e, come appena precisato, è sottoscritto per il 100% dal Comune di Andria.

La Società ha stabilito la sua sede legale in Andria (76123 – BT) alla Piazza Umberto I c/o Palazzo di Città, stabilendo altresì due unità locali nn. BA/2 e BA/3, site nel medesimo Comune, rispettivamente alla Strada Provinciale S.P. 231 (ex S.S. 98) Km 42+500, adibita a deposito, ed alla Via Milite Ignoto n. 53, adibita a sede amministrativa; e impiegando, alla data di redazione del presente Piano, 91 dipendenti.

Andria Multiservice S.p.A. ha strutturato la propria attività sul modello del c.d. "in house providing", essendo affidataria da parte del socio unico Comune di Andria dell'erogazione di una serie di servizi pubblici che, attesa l'intera partecipazione pubblica, sono strutturati "in house", ossia "gestiti in proprio" dall'Ente pubblico attraverso uno o più organismi che ne costituiscono diretta emanazione e, dunque, senza ricorrere al libero mercato.

Nello specifico la Società svolge per conto del proprio Socio le seguenti attività/servizi:

- **MANUTENZIONE SISTEMI INFORMATIVI:** la Società attraverso i propri addetti offre e gestisce la manutenzione di un intero sistema informativo;
- **MANUTENZIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE:** il servizio ha come oggetto la manutenzione ordinaria di tutti gli impianti di pubblica illuminazione comunale e delle cabine MT/BT di proprietà del Comune di Andria, installati nel contesto cittadino e nelle frazioni di pertinenza;
- **MANUTENZIONE STRADE E MARCIAPIEDI:** il servizio ha come oggetto la manutenzione ordinaria dei tratti stradali e dei marciapiedi non più rispondenti alle caratteristiche di normale utilizzo e/o non soddisfacenti le condizioni di sicurezza per la pubblica incolumità;

- **MANUTENZIONE EDIFICI PUBBLICI:** il servizio ha come oggetto la manutenzione ordinaria di tutti gli edifici pubblici del patrimonio comunale: scuole, uffici, impianti sportivi ed altre strutture;
- **MANUTENZIONE AREE A VERDE:** il servizio ha come oggetto quello di garantire lo stato di conservazione ottimale delle aree a verde per assicurarne la piena fruibilità nel tempo;
- **SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI:** il servizio ha come oggetto quello di garantire l'affissione di manifesti contenenti comunicazioni aventi finalità istituzionali, sociali, commerciali e necrologici, nel pieno rispetto del vigente Regolamento Comunale;
- **PULIZIA UFFICI COMUNALI:** il servizio ha come oggetto la pulizia ordinaria degli uffici pubblici al fine di garantire, in ideali condizioni igieniche e sanitarie, la piena fruizione e la funzionalità di ogni ambiente;
- **CUSTODIA E PULIZIA IMPIANTI SPORTIVI:** il servizio ha come oggetto quello di garantire la piena efficienza e la sicurezza delle strutture adibite ad impianti sportivi della città di Andria al fine di assicurarne la piena fruibilità in condizioni igienico-sanitarie ottimali mediante interventi quotidiani di pulizia.

Tali attività rientrano tra quelle espressamente previste dallo Statuto di Andria Multiservice S.p.A., più precisamente all'art. 5, comma 5.1, nn. \*1, \*2, \*3, \*4, \*5, \*8, \*10, \*11, \*12, \*13, \*14, \*15, \*16, \*29, e sono esercitate in conformità all'art. 16 del D. Lgs. n. 175/16 (TUSP), in particolare all'obbligo previsto dal comma settimo del medesimo articolo.

Questo prevede inoltre la possibilità per la Società di fornire ulteriori servizi (tutti elencati nel citato art. 5 dello Statuto) ma, come precisato al comma 5.2 del medesimo articolo, questi dovranno essere in ogni caso strumentali al Comune di Andria per il raggiungimento delle finalità istituzionali laddove ritenute necessarie ed occasionali".

Andria Multiservice S.p.A. è sottoposta ad un controllo analogo da parte del Comune di Andria, operando nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi strategici individuati dal citato Ente pubblico. I rapporti con il socio unico e la Società, relativi all'affidamento ed all'erogazione dei servizi previsti nell'oggetto sociale, ai sensi dell'art. 6 dello Statuto, sono regolati attraverso apposite convenzioni di affidamento diretto (sottoscritto dal dirigente comunale del settore affidante e dall'Amministratore Unico della Società), con le quali sono definiti i controlli, le modalità di intervento, nonché il piano economico finanziario che determina il costo dell'intero servizio a carico dell'Ente pubblico, previa attestazione dell'efficacia ed economicità dell'affidamento da parte del dirigente comunale del settore affidante.

Andria Multiservice S.p.A. ha infine la possibilità di fornire i medesimi servizi anche in favore di soggetti terzi, diversi dal Comune di Andria/socio unico, purché nell'anno fiscale di riferimento, oltre l'80% del fatturato derivi dai servizi affidati dal citato Ente pubblico e, comunque, solo a condizione che la "produzione ulteriore" permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società.

Il modello di governance di Andria Multiservice S.p.A. è così articolato:

### **Assemblea dei Soci**

Andria Multiservice S.p.A., come innanzi precisato, è una società per azioni interamente partecipata dal Comune di Andria, nel cui interesse eroga i servizi assegnatili, e che pertanto rappresenta l'unico socio che costituisce l'Assemblea.

Lo Statuto della Società disciplina le competenze dell'Assemblea dei soci, prevedendo all'art. 10 che sono di esclusiva competenza dell'Assemblea:

- l'approvazione di tutti gli atti programmatici previsti dalla normativa vigente e che consentono l'esercizio del controllo analogo, e i documenti di programmazione e piani industriali;
- l'approvazione del bilancio;
- la nomina e revoca degli Amministratori, (ivi compreso il Presidente nel caso di Consiglio di Amministrazione), dei Sindaci, del Presidente del Collegio Sindacale e della Società di revisione contabile, soggetto al quale è demandato il controllo contabile, determinandone contemporaneamente i compensi;
- la deliberazione sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci;
- l'approvazione dei progetti industriali, delle linee strategiche ed ogni altro elemento pianificatorio finalizzato ad orientare gli obiettivi della Società in un orizzonte temporale di lungo termine;
- la deliberazione su altri oggetti sottoposti al suo esame dall'Organo amministrativo, ed in particolare esprime preventivamente pareri sull'assunzione di nuove attività o servizi, o sulla dismissione di attività o servizi già esercitati, ferme restando le proprie competenze in caso di modificazione dell'attività dell'oggetto sociale;
- l'approvazione dell'eventuale regolamento dei lavori assembleari;
- la deliberazione sulla prestazione di garanzie e sull'accensione di debiti finanziari;
- la deliberazione sulla definizione e sull'avvio di politiche di alienazione a qualsiasi titolo di beni immobili e la costituzione di garanzie ipotecarie;
- la deliberazione, ai sensi dell'art. 2365, comma primo, c.c., sulle modificazioni dello Statuto, sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei liquidatori;
- la deliberazione su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza.

### **Amministratore Unico**

Lo Statuto della Società prevede che la rappresentanza legale sia affidata ad un Amministratore Unico (o, in caso di Consiglio di Amministrazione, al Presidente del CdA), attualmente individuato nell'ing. Riccardo Infante, nominato con delibera dell'Assemblea del 12.08.2019.

All'AU, quale organo amministrativo e nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi strategici individuati dal Comune di Andria, sono conferiti i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, senza eccezioni di sorta, con il riconoscimento di tutte le facoltà per il raggiungimento degli scopi sociali, fatta eccezione di quelle che la legge e lo Statuto in modo tassativo riservano all'Assemblea. Egli è individuato in base ai criteri previsti dallo Statuto ed in ogni caso previa esclusione della sussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/13.

Sono, segnatamente, attribuite all'Organo Amministrativo le seguenti competenze:

- la rappresentanza legale della società di fronte a terzi ed in giudizio in tutte le sedi;
- la facoltà di nominare procuratori speciali per singoli atti o determinate categorie di atti;
- la facoltà di nominare un Direttore Generale, cui impartisce direttive generali per la gestione della Società, determinandone compenso, durata, obiettivi e poteri di rappresentanza;
- la facoltà di nominare procuratori *ad lites*.



L'AU intrattiene in proprio e direttamente i rapporti con il socio unico, Comune di Andria, nonché, con il supporto del Direttore Generale (DG) e del Direttore Tecnico (DT), intrattiene per conto della Società i rapporti con la Pubblica Amministrazione, prevalentemente ai fini del rinnovo delle autorizzazioni di legge per l'esercizio dell'attività d'impresa e/o in caso di controlli e visite ispettive.

L'AU è la figura di riferimento per le funzioni sottoposte, dettando la *policy aziendale* e le linee strategiche da adottare in esecuzione degli indirizzi e per la realizzazione degli obiettivi impartiti dal socio unico Comune di Andria.

Possiede illimitata capacità di spesa, seppur sempre finalizzata (e vincolata) al perseguimento dello scopo sociale e degli indirizzi impartiti dal socio unico (anche nell'ambito del controllo analogo) ed è il soggetto titolare del potere disciplinare all'interno dell'azienda, che esercita di concerto con il DG.

Nell'attività di gestione è coadiuvato dal Direttore Generale (DG) e dal Direttore Tecnico (DT), soggetti, questi, dotati, nell'ambito delle rispettive competenze, di autonomia decisionale seconda solo a quella dell'AU.

### **Collegio Sindacale**

Data la sua natura di società per azioni, "*Andria Multiservice S.p.A.*" si è dotata di un Collegio Sindacale, a cui sono demandate le funzioni di supervisione e controllo ex artt. 2403 c.c. e ss.

### **Revisore Contabile**

Ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 39/10, "*Andria Multiservice S.p.A.*" ha nominato un revisore legale dei conti avente le caratteristiche di cui all'art. 2409-*bis*, comma secondo, c.c.

Si riporta di seguito la struttura organizzativa di Andria Multiservice S.p.A.



Il presente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza viene adottato prendendo quale parametro di riferimento le indicazioni disponibili alla data della sua redazione e, in particolare: la legge n. 190/2012, la circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*), il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (recante *“Disposizioni in materia di inconfiribilità 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”*), il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (recante *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”*). Si è, altresì, tenuto conto di quanto contenuto nelle Linee guida ANAC per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (determinazione n. 8 del 17 giugno 2015) e nell’Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale

Anticorruzione (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). Inoltre, si è tenuto conto delle novità introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e, per quanto compatibili, delle indicazioni contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (Piano Nazionale Anticorruzione 2016) e nelle Linee guida ANAC di cui alle Delibere n. 1309 e n. 1310 del 28 dicembre 2016. Infine si è fatto riferimento alle Linee guida approvate dall'ANAC in via definitiva con la delibera n. 1134 nell'adunanza dell'8 novembre 2017, anche tenendo conto di quanto emerge dalla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, con la quale ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, nonché al PNA 2019.

Con il presente documento si è inteso predisporre un piano programmatico che contempli l'introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, nella consapevolezza che la repressione della corruzione possa essere attuata mediante una politica di prevenzione della stessa che: (i) agisca sull'integrità morale dei dipendenti attraverso prescrizioni contenute nei codici etici, (ii) disciplini in maniera chiara le varie forme di incompatibilità, (iii) intervenga sulla formazione del personale, e che (iv) garantisca la trasparenza dell'amministrazione e l'efficacia dei controlli interni.

In tale ottica, l'adozione ad opera della Società di un piano di contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi costituisce, peraltro, una occasione di sana gestione ed altresì strumento di diffusione della cultura della legalità.

In accordo a quanto richiesto dalla normativa di riferimento, la Società ha provveduto all'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dalla legge n. 190/2012, ovvero l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale.

Al fine di garantire massimi standard di presidio, nella predisposizione del Piano il concetto di "corruzione" è stato inteso in senso ampio, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la Pubblica Amministrazione e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Peraltro, la possibile configurazione dei reati è stata analizzata sia dal lato attivo che dal lato passivo, indipendentemente quindi dalla possibile configurazione di un interesse o vantaggio della Società; tra le aree a maggior rischio sono state prese in considerazione anche quelle previste dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012.

Si precisa che gli ambiti di applicazione del presente Piano riguardano tutte le attività della Società.

Va, altresì, precisato che Andria Multiservice S.p.A. si era già dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 sin dal 2011; ha anche provveduto a nominare un Organismo di Vigilanza monocratico.

A tal proposito si evidenzia che, la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica 14 febbraio 2014, n.1/2014, ma prima anche l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione (pagine 33 e 34), avevano evidenziato che, qualora gli enti già adottino un Modello di Organizzazione ex Decreto Legislativo 231/2001 ed abbiano nominato un Organismo di Vigilanza (OdV), è possibile che il Modello 231 ed il Piano di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012 siano contenuti in un unico documento, nonché individuare nello stesso Organismo di Vigilanza il Responsabile di Prevenzione della Corruzione (RPC).

Pertanto, in ossequio a queste indicazioni, si è ritenuto, di elaborare il Piano di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012 come un documento a sé stante che tuttavia contenga i necessari collegamenti con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 di Andria Multiservice S.p.A.

Il presente PTPCT 2021/2023 ha questa impostazione, ovvero è stato elaborato un documento distinto e, quindi, un vero e proprio Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, opportunamente richiamato nel Modello 231.

Conseguentemente, in un'ottica sistemica, tutti i principi generali di comportamento, le procedure ed in generale la regolamentazione delle attività sensibili contenute all'interno del Modello 231 devono intendersi qui richiamati ed anche su di essi farà perno l'azione di prevenzione della corruzione.

#### **4. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Sulla base di quanto contenuto nel precedente paragrafo 3, l'Amministratore Unico della Società ha nominato, in data 23 novembre 2020, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), il dott. Ernesto Devito.

Pur avendo preso atto di quanto contenuto nelle Linee guida approvate dall'ANAC in via definitiva con la delibera n. 1134 nell'adunanza dell'8 novembre 2017 ed in particolare del nuovo orientamento rispetto a quello previsto nella determinazione n. 8/2015 con riferimento all'attribuzione delle funzioni di RPCT all'OdV, considerate le ridotte dimensioni della struttura organizzativa, i ruoli e le funzioni svolte dalle figure apicali dell'Ente (ricadenti tutte nelle aree sensibili come individuate nel paragrafo 5 "Aree a rischio corruzione") e l'assenza di altre figure interne con profili professionali adeguati a tale incarico, la Società ha ritenuto di affidare il ruolo di RPCT ad un soggetto esterno, coincidente con l'Organismo di Vigilanza monocratico. Tale scelta è risultata rispondente a tutte le altre raccomandazioni suggerite da ANAC nelle medesime Linee Guida (assenza di conflitti di interesse, idonee competenze, stretta connessione con le misure adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001 e collegamento funzionale tra RPCT e Organismo di Vigilanza).

Inoltre, benché con il PNA 2019 ANAC non abbia modificato sostanzialmente il precedente orientamento, lo stesso PNA rimette la soluzione **"all'autonomia organizzativa propria di ciascuna società/ente, sulla base di una adeguata motivazione in ordine alla scelta"**.

La Società ha individuato i seguenti compiti che devono essere espletati dal RPCT:

- predispone il PTPCT che sottopone all'Organo Amministrativo per l'approvazione;
- cura la pubblicazione del PTPCT sul sito internet della Società nella sezione "Società Trasparente";
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità, proponendo la modifica dello stesso in caso di accertate e significative violazioni o in caso di mutamenti nell'organizzazione ovvero nell'attività della Società;
- propone i contenuti del programma di formazione, elaborando specifiche procedure di formazione, e collabora con il Direttore della Società nell'individuazione del personale da formare maggiormente esposto al rischio di commissione di reati;
- verifica lo stato di attuazione del programma di formazione ed individuazione dei contenuti formativi e dei possibili candidati;

- cura la diffusione e la conoscenza del Codice Etico e di Comportamento di Andria Multiservice S.p.A.;
- riferisce annualmente sull'attività all'Organo Amministrativo, in tutti i casi in cui questo lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- ha facoltà di individuare referenti della Società chiamati a provvedere, ciascuno per i propri uffici, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi. In particolare, i referenti:
  - concorrono, anche mediante l'analisi dei rischi, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
  - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di commissione di reati e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
  - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di commissione di reati anche mediante controlli a campione sulle attività espletate dai dipendenti, collaboratori, consulenti e/o fornitori dei propri uffici;
  - inviano comunicazione tempestiva di violazioni delle misure indicate nel PTPCT o di qualsiasi criticità/anomalia riscontrata nella gestione delle attività di ufficio;
- pubblica nel sito web della Società la relazione annuale trasmessa all'Organo Amministrativo recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno;
- programma e attua opportune verifiche ispettive interne finalizzate al controllo dell'effettiva ed efficace attuazione delle misure indicate nel PTPCT;
- monitora le attività ed i procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a campione sulle attività espletate dai referenti identificati;
- definisce ed attua le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

## 5. Aree di rischio

In ossequio alla normativa e sulla base della struttura organizzativa di Andria Multiservice S.p.A., si è proceduto ad una mappatura delle aree e delle attività della Società esposte a rischio di commissione dei fenomeni corruttivi.

Siffatta individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione è, invero, strumentale al fine di attivare prontamente specifici accorgimenti e assicurare dedicati livelli di trasparenza.

La stessa originaria formulazione dell'art. 1, comma 9, lett. a) della legge n. 190/2012 (richiamando il comma 16), in effetti, conteneva già una prima diretta individuazione delle aree/attività soggette a rischio di fenomeni corruttivi, relativamente ai seguenti procedimenti:

- a. autorizzazione o concessione;
- b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163;

- c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- d. prove di valutazione obiettiva e selezione per l'assunzione del personale a tempo indeterminato, a tempo determinato e con contratti di collaborazione a progetto e progressioni di carriera.

Con l'“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione” (determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015) sono state individuate ulteriori aree di rischio che, insieme a quelle precedentemente definite costituiscono le cosiddette “aree generali”.

In particolare, si fa riferimento alle aree relative allo svolgimento delle seguenti attività:

- e. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g. incarichi e nomine;
- h. affari legali e contenzioso.

Con il PNA 2019 (Allegato 1 – Tabella 3) sono state elencate le principali aree di rischio da considerarsi valide per tutti gli enti, ovvero:

- a. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- b. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- c. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- d. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale);
- e. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g. Incarichi e nomine;
- h. Affari legali e contenzioso.

Si evidenzia che le aree identificate alla lettera c) sono, per il vero, in gran parte disciplinate da specifiche normative di settore, anche di valenza nazionale e comunitaria, che prevedono già specifici oneri di trasparenza da attuarsi sia in corso di procedura sia al termine della stessa, così come le aree identificate alle altre lettere sono regolamentate da procedure e regolamenti adottati dalla Società.

Con il presente PTPCT 2021-2023 si è provveduto a ridefinire la metodologia del sistema di gestione del rischio corruttivo tenendo conto delle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, unico documento metodologico da seguire per la predisposizione dei Piani anticorruzione.

Nel precisare che il presente Piano potrà essere soggetto a future integrazioni e/o modifiche e nel ribadire che lo stesso è stato predisposto sulla base di quella che, allo stato è la struttura operativa della Società, si riporta in allegato la nuova analisi dei rischi ove sono indicati, nell'ambito delle aree individuate nel PNA 2019, i singoli processi a rischio, gli uffici e/o i soggetti coinvolti, le motivazioni della valutazione del livello di rischio, il rischio astratto, le misure di attenuazione e il rischio residuo.

I processi individuati presentano livelli di rischio alto, medio, basso insiti in ognuno di essi al fine di graduare, corrispondentemente, le relative attività di prevenzione o correttive. Si precisa

che nella tabella allegata sono indicati sia il “rischio astratto” ovvero il rischio che sussiste per il tipo di attività svolta dalla Società, a prescindere dal sistema di controllo interno o dalle attività che sono state messe in atto per ridurre la probabilità di accadimento e/o il relativo impatto, sia il “rischio residuo” ovvero il rischio che permane a valle dell’applicazione delle misure previste nel presente Piano e nel Modello 231.

## **6. Formazione del personale**

La legge n. 190/2012 prescrive che il Responsabile della prevenzione della corruzione individui le unità di personale chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di commissione dei reati e, all’uopo, prevede che lo stesso Responsabile della prevenzione della corruzione provveda a definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti sopra indicati.

Come richiesto dalla normativa vigente, il RPCT ha individuato i soggetti maggiormente esposti ai rischi legati ai reati rilevanti.

In particolar modo, sono state individuate le seguenti categorie di personale da formare:

- i soggetti che saranno identificati quali referenti;
- il personale degli uffici esposti al rischio di commissione reato;
- lo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Con l’adozione del presente PTPCT 2021-2023 e dell’aggiornamento in corso del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001, nel corso del 2021 si intende organizzare una attività di formazione rivolta al personale apicale della Società sui temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza contenuti nel presente PTPCT e su quelli della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

## **7. Controllo e prevenzione del rischio e *whistleblowing***

Il presente Piano è destinato a tutto il personale dipendente della Società.

Sono altresì destinatari del presente Piano i componenti degli Organi Sociali, il management e, comunque, tutti coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, i fornitori di beni e servizi, i collaboratori stabili o occasionali.

Ai fini del controllo e prevenzione del rischio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza coinvolge le strutture ed il personale addetto a svolgere le attività a più elevato rischio nelle azioni di analisi, valutazione, proposta e definizione delle misure preventive da adottare.

Ciascun referente verrà invitato annualmente (attraverso apposita comunicazione del RPCT) a:

1. verificare le attività di sua competenza a rischio corruzione;

2. fornire al RPCT le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
3. qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione avanzare proposte;
4. segnalare al RPCT (art. 1, comma 9, lettera c), Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni;
5. effettuare il monitoraggio, per ciascuna attività di propria competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla legge n. 190/2012, il RPCT, ad integrazione di quanto indicato al paragrafo 4 che precede, può in ogni momento verificare (e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su) comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente reati di corruzione.

Il RPCT può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

**A tal proposito si evidenzia che il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017, n. 179 (G.U. n. 291 del 14-12-2017), recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.**

Tale norma è volta a tutelare il dipendente che segnala illeciti nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione. L'ANAC è chiamata (art. 1, comma 5) ad adottare apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, prevedendo l'utilizzo di modalità anche informatiche, promuovendo il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e il contenuto della segnalazione.

In data 15 gennaio 2019, in ottemperanza a quanto previsto nelle “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” di cui alla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC ha provveduto a pubblicare (in modalità open source) il software che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione. Il software in questione è disponibile, unitamente alla documentazione, sulla piattaforma github alla url <https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing> sotto licenza EUPL 1.2.

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per il Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà “dialogare” con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. “custode dell'identità”).

Il sistema dell'ANAC per la segnalazione di condotte illecite è indirizzato al *whistleblower*, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base



a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

A tal proposito si ricorda che, ai fini della disciplina del *whistleblowing*, per “dipendente pubblico” si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

La disciplina del *whistleblowing* si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Il dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Il PNA 2019 con riferimento al *whistleblowing* rinvia per l'approfondimento della disciplina alle Linee Guida ANAC di prossima adozione.

### *7.1 Ambito soggettivo whistleblowing*

Ai fini della disciplina della gestione delle segnalazioni, per “dipendente pubblico” si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'art. 3, il dipendente di un ente pubblico economico, il dipendente di un ente privato sottoposto a controllo pubblico, nonché i lavoratori e collaboratori che, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Pubblica Amministrazione.

### *7.2 Ambito oggettivo*

L'oggetto della segnalazione può riguardare i delitti contro la P.A., richiamati al titolo II, capo I del Codice Penale, ma anche tutte quelle 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, nonché fatti in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione (c.d. *mala administration*) a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e, quindi, ricomprendono

certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo causale.

Non sono prese in considerazione, ai fini della normativa in argomento, le segnalazioni riguardanti situazioni di carattere personale aventi a oggetto rivendicazioni o rimostreanze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o i colleghi o relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa.

### *7.3 Destinatari della segnalazione*

La segnalazione potrà essere trasmessa alternativamente a:

- RPCT di Andria Multiservice S.p.A.;
- Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, sporgendo denuncia.

### *7.4 Modalità di segnalazione*

Le segnalazioni devono essere circostanziate, avere ad oggetto fatti conosciuti e riscontrati direttamente dal segnalante e se, possibile, individuare con certezza l'autore della condotta illecita. Non sono, invece, meritevoli di tutela, le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

Le segnalazioni indirizzate al RPCT possono essere inoltrate mediante le seguenti modalità:

- Mediante invio di posta ordinaria, con busta chiusa, e contrassegnata come "RISERVATA", indirizzata a:  
Dottor Ernesto Devito - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) di Andria Multiservice S.p.A. – via Ernesto Bonavoglia, 9 - 70127 BARI
- Mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:  
ernestodevito@pec.it

Le segnalazioni indirizzate ad ANAC possono essere inoltrate mediante le seguenti modalità:

**Registrando la segnalazione sul portale ANAC, si otterrà un codice identificativo univoco, "key code",** che dovrà essere utilizzato per "dialogare" con ANAC in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

**Registrando la segnalazione sul portale ANAC, si otterrà un codice identificativo univoco, "key code",** che dovrà essere utilizzato per "dialogare" con ANAC in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

**È possibile accedere all'applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url**  
<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

A maggior tutela dell'identità del segnalante, l'applicazione è resa disponibile anche tramite rete TOR al seguente indirizzo. <http://bsxsptv76s6cjt7.onion/>

Per accedere tramite rete TOR è necessario dotarsi di un apposito browser disponibile al seguente link <https://www.torproject.org/projects/torbrowser.html.en>

La rete TOR garantisce, oltre alla tutela del contenuto della trasmissione, anche l'anonimato delle transazioni tra il segnalante e l'applicazione, rendendo impossibile per il destinatario e per tutti gli intermediari nella trasmissione avere traccia dell'indirizzo internet del mittente (per approfondimenti <https://www.torproject.org/> ).

L'ANAC, qualora ritenga la segnalazione fondata nei termini chiariti dalla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)», in un'ottica di prevenzione della corruzione, può avviare un'interlocuzione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Amministrazione oggetto di segnalazione o disporre l'invio della segnalazione alle istituzioni competenti, quali ad esempio l'Ispettorato per la Funzione Pubblica, la Corte dei conti, l'Autorità giudiziaria, la Guardia di Finanza.

Tuttavia, è opportuno specificare che l'ANAC in base alla normativa attualmente vigente:

- NON tutela diritti e interessi individuali;
- NON svolge attività di accertamento/soluzione di vicende soggettive e personali del segnalante, né può incidere, se non in via indiretta e mediata, sulle medesime;
- NON può sostituirsi alle istituzioni competenti per materia;
- NON fornisce rappresentanza legale o consulenza al segnalante;
- NON si occupa delle segnalazioni provenienti da enti privati.

Grazie all'utilizzo di un protocollo di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati, il codice identificativo univoco ottenuto a seguito della segnalazione registrata sul portale ANAC consente al segnalante di "dialogare" con ANAC in modo anonimo e spersonalizzato. Grazie all'utilizzo di questo protocollo, a partire dall'entrata in funzione del predetto portale, il livello di riservatezza è dunque aumentato rispetto alle pregresse modalità di trattamento della segnalazione. Per tale motivo si consiglia a coloro che hanno introdotto la propria segnalazione dopo la data di entrata in vigore della legge n. 179/2017 tramite altri canali (telefono, posta ordinaria, posta elettronica, certificata e non, protocollo generale), di utilizzare esclusivamente la piattaforma informatica. D'altronde, l'utilizzo della piattaforma informatica garantisce anche una maggiore celerità di trattazione della segnalazione stessa, a garanzia di una più efficace tutela del *whistleblower*.

#### *7.5 Verifica delle segnalazioni da parte del RPCT*

Entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, il RPCT di Andria Multiservice S.p.A. ne verificherà la fondatezza, compiendo ogni attività ritenuta opportuna (audizione del segnalante, sopralluoghi, analisi documentale, ricerche, interviste).

A tal fine, il RPCT può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture della Società, o richiedere audit o consulenze esterne.

Qualora la segnalazione risulti infondata o non sufficientemente circostanziata o non pertinente, il RPCT procederà all'archiviazione, informandone previamente l'Organo Amministrativo, mantenendo riservate le generalità del segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, il RPCT provvederà ad informare l'Organo Amministrativo.

Qualora in relazione alla natura della violazione sussistano le condizioni di legge, l'Organo Amministrativo presenterà denuncia all'Autorità giudiziaria competente, informandone il RPCT.

Il RPCT riferirà al segnalante l'esito della segnalazione entro 15 giorni dal ricevimento delle relative comunicazioni da parte dell'Organo Amministrativo.

#### *7.6 Tutela del segnalante*

L'identità del segnalante è tutelata in tutte le fasi della procedura descritta nei paragrafi che precedono. Pertanto, la stessa non potrà essere rivelata senza il consenso espresso del segnalante.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve le ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare, previa acquisizione del consenso espresso del segnalante, consenso che deve essere reso o acquisito in forma scritta.

#### *7.7 Segnalazione di comportamenti discriminatori*

Andria Multiservice S.p.A. tutela il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta (quali, ad esempio, trasferimenti, sanzioni disciplinare, mobbing, licenziamento).

Il segnalante, nell'ipotesi di applicazioni di misure ritorsive, può darne comunicazione a:

- RPCT della Società, che provvederà ad informare i vertici;
- ANAC, che attua i provvedimenti di propria competenza;
- Autorità giurisdizionale.

Le tutele di cui ai punti 7.6 e 7.7 non si applicano in caso sia accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o nell'ipotesi di responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave.

### **8. Obblighi di informativa**

Nel formulare espresso rinvio agli obblighi di informativa previsti in capo al RPCT e ai suoi referenti (cfr. paragrafo 4), si precisa che ciascun dipendente, collaboratore, consulente della Società è tenuto a comunicare tempestivamente al RPCT violazioni delle misure indicate nel PTPCT nonché a segnalare l'esistenza di comportamenti che possano eventualmente integrare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione ed illegalità.

## **9. Codice etico e di comportamento**

La Società sta provvedendo ad aggiornare il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 e conseguentemente il Codice etico contenuto all'interno del Modello per renderlo idoneo ai fini della prevenzione della corruzione, adeguandolo a quanto previsto dal D.P.R. 62/2013, ciò anche sulla base di quanto indicato nella Delibera n. 75/2013 del Presidente dell'ANAC contenente le Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (cfr. paragrafo Ambito soggettivo di applicazione).

Il nuovo Codice etico e di comportamento sarà diffuso tra tutti i dipendenti e gli organi sociali.

## **10. Trasparenza ed accesso alle informazioni**

La definizione di “trasparenza” è fornita dall’art. 11 del D.lgs. 150/2009, come “accessibilità totale, anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti allo scopo di favorirne forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità” costituisce ora “livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili” ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di obblighi di pubblicazione nel sito web istituzionale della Società.

Ulteriori obblighi di trasparenza ed accesso alle informazioni sono poi contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 e nella normativa di settore (ad esempio, per quanto riguarda gli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture).

Andria Multiservice S.p.A. ha provveduto a pubblicare sul proprio sito web istituzionale, nella sezione “Società Trasparente”, tutte le informazioni rilevanti ai sensi della predetta normativa e provvederà ad aggiornare ed implementare il contenuto del proprio sito web istituzionale fornendo accesso alle relative informazioni.

Più dettagliatamente, nel paragrafo 15 del presente Piano, è contenuta una apposita sezione “Trasparenza” nella quale sono definite le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

## **11. Rotazione degli incarichi**

La legge n. 190/2012 al comma 5, lett. b), nonché al comma 10, lett. b), prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, l'eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

A tale riguardo, si specifica tuttavia che la struttura organizzativa di Andria Multiservice S.p.A., in quanto limitata quanto a numero di risorse, non può consentire alla Società di attuare la

rotazione degli incarichi scontrandosi, infatti, l'adozione di un sistema di rotazione del personale addetto alle aree a rischio con l'impossibilità di assicurare il necessario rispetto delle specifiche competenze tecniche delle stesse singole aree.

Tuttavia, avendo la Società adottato il Modello ex D.lgs. 231/2001, ha previsto (quale misura alternativa alla rotazione) la "segregazione delle funzioni", ovvero l'attribuzione di compiti operativi e di controllo a soggetti distinti, come suggerito nel paragrafo 2.1.1. "Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione" delle Linee Guida di cui alla Determinazione ANAC n.8 del 17 giugno 2015, e ribadito nel PNA 2019 al paragrafo 3 Parte III.

## **12. Divieti *post-employment* (*pantouflage*)**

L'art. 1, co. 42, lett. I), della L. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Si tratta di una disposizione di carattere generale, a differenza di norme speciali, che il legislatore ha introdotto per alcune amministrazioni in ragione di compiti peculiari che le connotano (ad esempio, per le Agenzie fiscali v. D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, art. 63 e D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43, art. 49; per le Autorità di vigilanza nel settore bancario e assicurativo, Banca d'Italia, Consob e IVASS, v. legge 28 dicembre 2005, n. 262, art. 29-bis). La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La Società provvederà ad adottare le seguenti misure per garantire l'attuazione della disposizione sul *pantouflage*:

- inserimento nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;

- integrare i contratti del personale già in essere con apposite clausole che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- prevedere una dichiarazione da sottoscrivere al momento della 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.

### **13. Relazione dell'attività svolta**

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e Trasparenza, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione "Società Trasparente" (cfr. art. 1, comma 14, L. n. 190/2012).

### **14. Programmazione triennale**

L'elaborazione del Piano è stata fatta seguendo per analogia i criteri definiti al comma 9 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 per il piano di prevenzione della corruzione di cui al comma 5, lettera a), della medesima legge. La programmazione triennale è la seguente:

#### **Anno 2021**

- identificare in maniera completa e approfondita eventuali altri processi a rischio corruzione, eventualmente inserendo all'interno di ciascun processo specifiche attività;
- coinvolgere i responsabili di ciascuna area/referenti, i quali dovranno, entro la fine del 2021:
  - verificare le attività di loro competenza a rischio corruzione;
  - fornire al RPCT le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
  - qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione avanzare proposte;
  - segnalare al RPCT (art. 1, comma 9, lettera c), Legge 190/2012) ogni evento o dato utile per l'espletamento delle proprie funzioni;
  - effettuare il monitoraggio, per ciascuna attività di loro competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- provvedere ad una ricognizione della normativa interna atta a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando la eventuale integrazione dei regolamenti vigenti e l'emanazione di nuove norme interne;
- effettuare verifiche a campione sulle attività sensibili;
- effettuare il monitoraggio del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- erogare la formazione sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione, con particolare focus sia sui processi amministrativi e organizzativi nella Società, sia sui soggetti particolarmente esposti;
- verificare l'attuazione delle seguenti misure di contrasto del fenomeno del *pantouflage*:
  - inserimento nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in

violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano specificamente il divieto di *pantouflage*;
- integrazione dei contratti del personale già in essere con apposite clausole che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della 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.

### **Anno 2022**

- a) analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2021;
- b) definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- c) programmare la formazione sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione, con particolare focus sia sui processi amministrativi e organizzativi nella Società, sia sui soggetti particolarmente esposti;
- d) eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2021.

### **Anno 2023**

- a) analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2022;
- b) definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- c) programmare la formazione sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione, con particolare focus sia sui processi amministrativi e organizzativi nella Società, sia sui soggetti particolarmente esposti;
- d) eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2022.

## **15. Aggiornamento del Piano**

Il presente Piano è un atto di emanazione dell'Organo Amministrativo di Andria Multiservice S.p.A.

L'Organo Amministrativo è pertanto responsabile della definizione ed attuazione del Piano elaborato dal RPCT.

La vigilanza sull'adequatezza ed attuazione del Piano è affidata al RPCT.

L'Organo Amministrativo, anche su proposta del RPCT, provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche ed integrazioni del Piano, allo scopo di assicurare la corretta conformità dello stesso alle prescrizioni legislative ed alle eventuali mutate condizioni della struttura della Società.

A prescindere dal sopraggiungere di circostanze che ne impongano un immediato aggiornamento (quali, a titolo di esempio, modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività, modifiche normative ecc.) il presente Piano sarà, in ogni caso, soggetto a revisione periodica.



## 16. Trasparenza

In attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni ai sensi del D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, la Società Andria Multiservice S.p.A. ha recepito le indicazioni e gli obblighi in materia di trasparenza dandone atto agli stakeholder attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale [www.andriamultiservice.it](http://www.andriamultiservice.it) nell'apposita sezione Società Trasparente.

Con riferimento alla pubblicazione dei dati, vengono alimentate le sottosezioni nel cui ambito soggettivo ricade la Società e si stanno recependo le principali modifiche ed integrazioni degli obblighi di pubblicazione. Andria Multiservice S.p.A. tiene anche conto:

- delle disposizioni in materia di dati personali, come prescritte dalle delibere dell'Autorità garante;
- della tipologia dei servizi erogati, dell'assetto organizzativo della Società e della tipologia degli utenti di riferimento.

I dati sono soggetti a continuo monitoraggio per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

La Società si impegna a osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sul proprio sito istituzionale ovvero integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

A tal fine e per consentire una semplicità di consultazione dei dati, la Società potrà avvalersi dell'utilizzo di tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni per reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. La Società potrà altresì esporre chiaramente la data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, quale regola generale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza della Società Andria Multiservice S.p.A. assicura e attesta l'assolvimento degli adempimenti in materia di trasparenza ed esegue il monitoraggio sugli atti, i dati e le informazioni individuati dalla normativa vigente e pubblicati nell'apposita Sezione del sito denominata "Società Trasparente"; cura, a cadenza periodica, il monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di trasparenza, verificando il costante aggiornamento dei dati e il compiuto adempimento delle disposizioni di legge da parte degli uffici di Andria Multiservice S.p.A..

Andria Multiservice S.p.A. è dotata di indirizzi di Posta Elettronica Certificata, in conformità alle previsioni di legge che sono pubblicati sul sito web.

In tal modo i cittadini possono inviare le loro comunicazioni di carattere amministrativo con valenza legale.

Gli indirizzi PEC sono indicati nella sezione "Telefono e posta elettronica".

La Società ha provveduto ad individuare il **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RSA)**, nella persona dell'Ing. Michele Di Terlizzi; quest'ultimo ha provveduto ad abilitare il proprio profilo utente di RSA nel portale ANAC.

Inoltre, la pubblicazione nel sito di Andria Multiservice S.p.A. delle notizie sulle attività svolte e il loro regolare aggiornamento rappresenta la più efficace e diretta modalità per promuovere e realizzare gli obiettivi di trasparenza.

Analogamente, gli spazi di comunicazione interna, rivolti a tutto il personale in servizio nella Società, adeguati sia per l'ampiezza delle informazioni sia per la facilità di consultazione, testimoniano la volontà di tenere conto di tutti i possibili stakeholder.

La Società Andria Multiservice S.p.A., in ottemperanza agli artt. 5 e 5-bis D.Lgs. n. 33/2013 e n. 97/2016, si sta adeguando alle prescrizioni in materia di accesso civico, consentendo anche l'accesso civico generalizzato, che si affianca a quello previsto dalla legge 241/90. La Società infatti inserirà nella sezione "Società Trasparente" del sito Andria Multiservice S.p.A. una apposita sezione denominata "Accesso civico", che prevede anche un apposito modulo, impegnandosi a dare seguito alle istanze nelle modalità e nei tempi previsti. Inoltre, come indicato nelle Linee guida ANAC (del. n. 1309/2016), la Società si doterà di un registro degli accessi per agevolare l'esercizio del diritto di accesso generalizzato da parte dei cittadini e, al contempo, gestire in modo efficiente le richieste di accesso.

Sul più generale tema della diffusione della cultura della trasparenza, saranno attivate altre specifiche e mirate iniziative che, nell'arco del triennio 2021-2023, porteranno alla realizzazione di:

- A) monitoraggio della sezione "Società Trasparente" presente sul sito internet della Società Andria Multiservice S.p.A. affinché contenga tutte le informazioni richieste dalle norme nonché quanto previsto dall'ANAC in via definitiva nella delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 ed in particolare nell'Allegato 1).
- B) attività di formazione e informazione all'interno dell'ente sul tema della trasparenza;
- C) realizzazione di ogni altra forma utile alla condivisione delle iniziative e delle buone pratiche in tema di trasparenza.

Andria, 18 marzo 2021

*Allegato 1 – Analisi dei rischi*