S.I.x.T. SPA
Servizi Innovativi per il Territorio s.p.a.
Piazza XX Settembre, 32
70033 Corato (Ba)
C.F. 070086860728

ALLEGATO A
VERBALE DDA
20.09.2016

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

AGGIORNAMENTO Determina ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015

Redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 20 SETTEMBRE 2016

Pubblicato sul sito internet alla sezione "Amministrazione Trasparente"

Firma RPC (*Dott. Alfonso Piccarreta*) Alfonso Piccarreta

S.I.x.T. SPA
Servizi Innovativi per il Territorio s.p.a.
Piazza XX Settembre, 32
70033 Corato (Ba)
C.F. 070086860728

INDICE

1.1 PREMESSA

1.2 Finalità ed obiettivi del Piano di Prevenzione della Corruzione

1.3 Soggetti Responsabili interni all'Amministrazione

1.4 Soggetti Responsabili esterni all'Amministrazione

2. STRUTTURA DEL PPTC 2016-2018

3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

3.1 Concetto generale

3.2 Contesto Sociale

3.3 Contesto Culturale

3.4 Contesto della Sicurezza Pubblica

4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

4.1 L'Organizzazione

4.2 La Struttura

4.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

4.4 Attori Esterni alla predisposizione del PPTC

4.5 La comunicazione del PPTC

4.6 L'aggiornamento del PPTC

5. LA GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 L'identificazione del Rischio

5.2 L'analisi del Rischio

5.3 La valutazione del Rischio

5.4 La mappatura dei processi

5.5 Tabelle della valutazione delle aree obbligatorie di rischio e dei processi

6. MISURE DI CONTRASTO E DI MONITORAGGIO DEL RISCHIO

6.1 Area acquisizione e progressione del personale

6.2 Area affidamento di lavori, servizi e forniture

6.3 Area riscossione e rendicontazione

6.4 Area organizzazione

6.5 Area sistemi informativi

7. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

7.1 La formazione

8. IL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

8.1 Il concetto della Trasparenza

8.2 Pubblicazione dei dati

8.3 Il Responsabile della Trasparenza

8.4 Il concetto di Trasparenza nella S.I.x.T. spa

8.5 Il rapporto con il Comune di Corato

S.I.x.T. SPA
Servizi Innovativi per il Territorio s.p.a.
Piazza XX Settembre, 32
70033 Corato (Ba)
C.F. 070086860728

APPENDICI

9. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

10. ALTRE INIZIATIVE

1.1 PREMESSA

Il presente documento rappresenta la **redazione** del Piano della Prevenzione della Corruzione della S.I.x.T spa 2016-2018 in conformità a quanto descritto nella **Determinazione N. 12 dell'ANAC del 28 ottobre 2015.**

1.2 FINALITA' DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità è finalizzato a:
- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'ente al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti, di funzionari e di figure di responsabilità;

Il Piano ha come obiettivi quelli di:
- evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili e alla stregua delle

stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma sedicesimo, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art. 6;

- assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui all'art. 6.
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

1.3 SOGGETTI RESPONSABILI INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è individuato nel ***Dott. Alfonso Piccarreta*** i cui compiti sono:

-redigere la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;

- sottoporre il Piano all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- definire procedure per la selezione e la formazione del personale destinati ad operare in

settori particolarmente esposti alla corruzione ;

- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre, di concerto con i dirigenti, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;

1.4 SOGGETTI RESPONSABILI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE

In fase di elaborazione del Piano è stata richiesta una consulenza alla ***Informing srl*** al fine di assicurare la corretta definizione del documento e le logiche di programmazione della formazione e dei controlli.

2. STRUTTURA DEL PPTC 2016-2018

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione è stato elaborato sulla base della Determina ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 la quale ha centralizzato il valore del Piano sulla presenza di un'analisi dettagliata della realtà in cui l'Ente o la Società si trova unitamente ad una mappatura dei processi aziendali relativa non solamente alle "aree più a rischio" di corruzione, ma ad ogni tipologia di attività svolte. Infatti si è provveduto a rivisitare la metodologia di valutazione del rischio.

Pertanto la struttura viene suddivisa secondo lo schema seguente:

- ***Tab. 1***

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	Informazioni inerenti il contesto in cui la S.I.x.T. si trova ad operare ovvero il Comune di Corato. In questo caso viene effettuata una descrizione realistica del contesto: - **Sociale** (dati demografici sulla popolazione residente) - **Culturale** (dati sulla storia della città di Corato e sulle principali attività produttive)

	- **Sicurezza** (dati relativi alla gestione della sicurezza pubblica e all'indice di corruzione presente)
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	Tale analisi ha per oggetto l'organizzazione e la gestione dei processi interni alla società. In questa fase deve essere dato rilievo al rapporto continuativo con Il Responsabile della Trasparenza.
MONITORAGGIO DEL RISCHIO	Relazione di controllo del rischio inerente le varie aree aziendali partendo dai risultati acquisiti nel precedente PPTC.
ALTRE INIZIATIVE	Descrizione dei rapporti con il Comune ai fini del rispetto delle regole sulla Trasparenza e sull'Anticorruzione. Descrizione dei rapporti con il socio privato Andreani Tributi srl in merito alle misure di contrasto dei fenomeni di corruzione.
SEGNALAZIONE ANTICORRUZIONE	Indicazione dei riferimenti per consentire l'eventuale segnalazione di fenomeni corruttivi.

3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

3.1 CONCETTO GENERALE

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Nella S.I.x.T. spa gli ambiti del contesto generale sono:

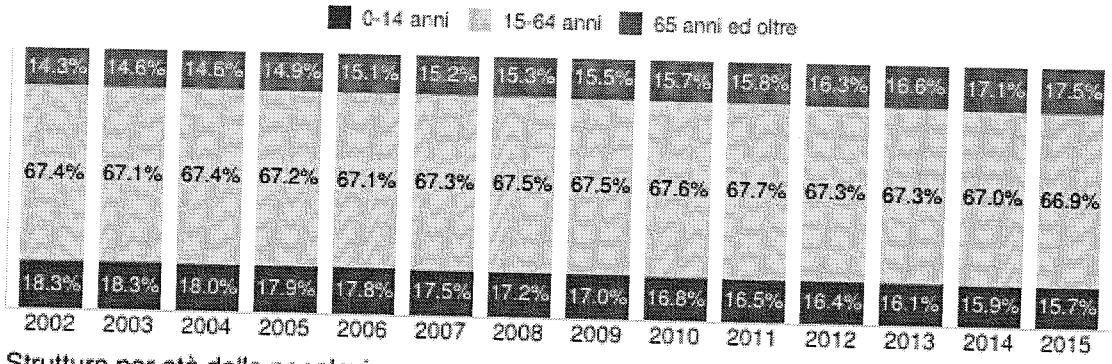
- ***Sociale***
- ***Culturale***
- ***Sicurezza Pubblica***

3.2 CONTESTO SOCIALE

STRUTTURA DELLA POPOLAZIONE DAL 2002 AL 2015

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

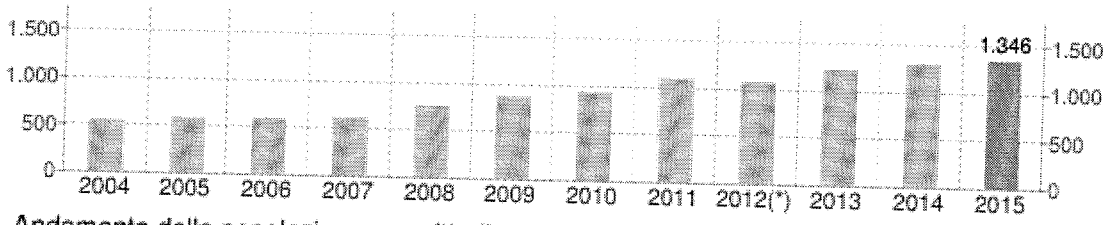


Struttura per età della popolazione

COMUNE DI CORATO (BA) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

CITTADINI STRANIERI CORATO 2015

Popolazione straniera residente a **Corato** al 1° gennaio 2015. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



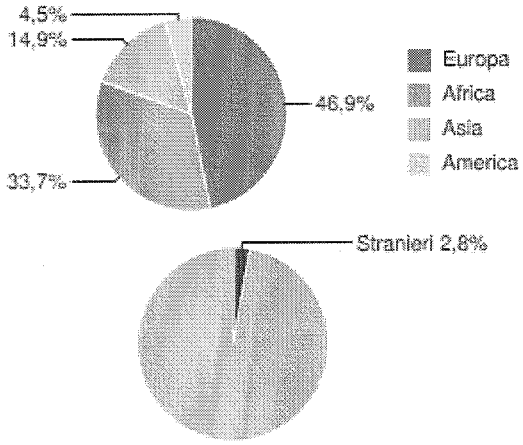
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2015

COMUNE DI CORATO (BA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2015 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

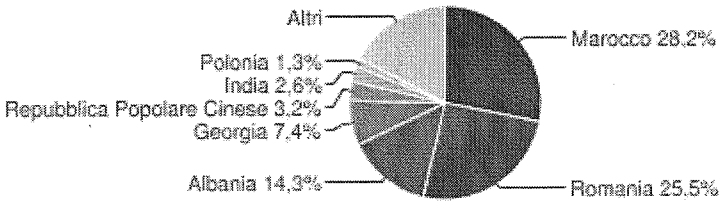
(*) post-censimento

Distribuzione per area geografica di cittadinanza

Gli stranieri residenti a Corato al 1° gennaio 2015 sono **1.346** e rappresentano il 2,8% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dal **Marocco** con il 28,2% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Romania** (25,5%) e dall'**Albania** (14,3%).



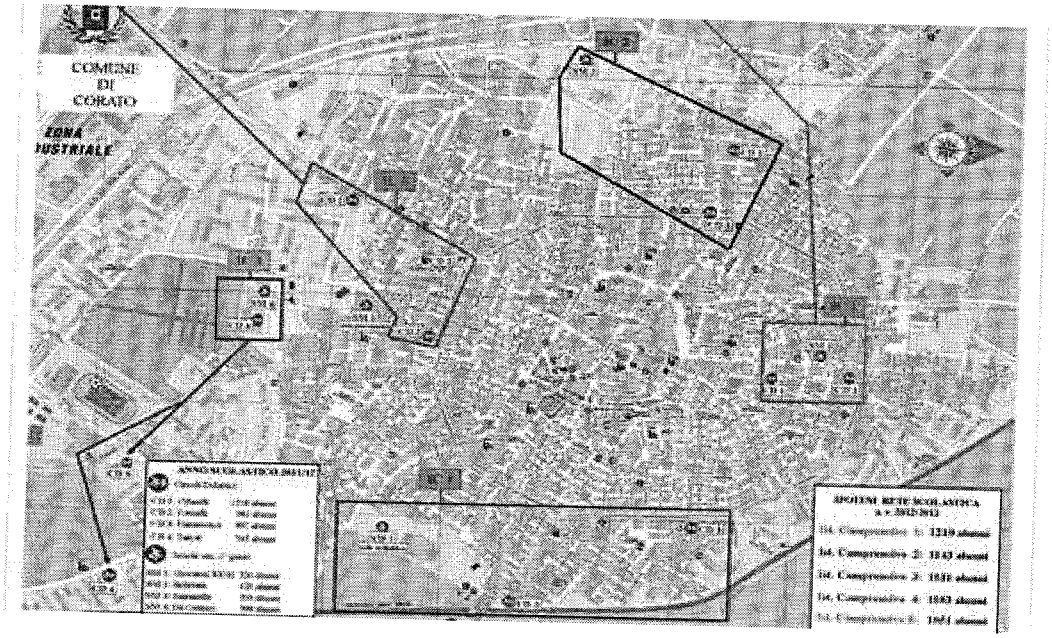
3.3 CONTESTO CULTURALE

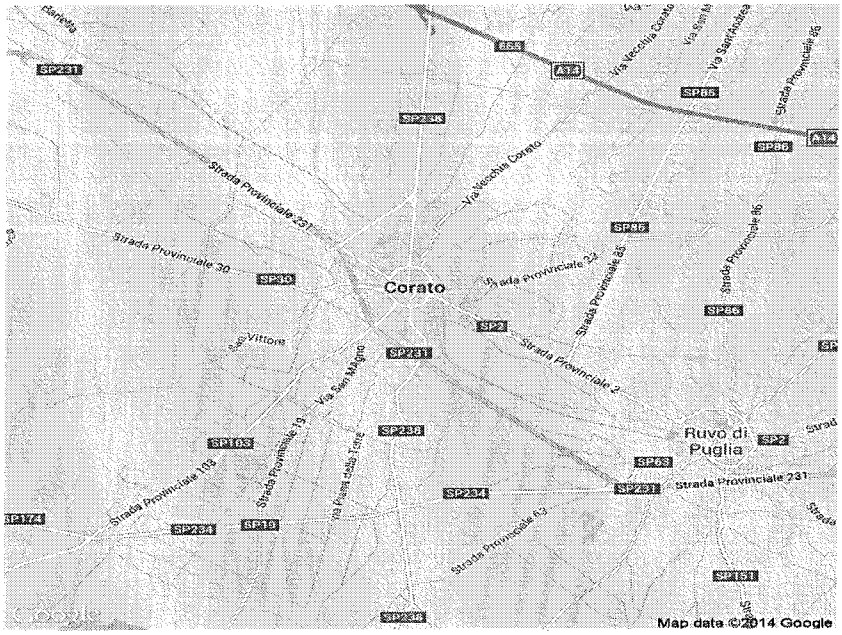
Corato (BA)

Abitanti: oltre 48.000 mila (Rif Anno 2016)

S.I.x.T. SPA
Servizi Innovativi per il Territorio s.p.a.
Piazza XX Settembre, 32
70033 Corato (Ba)
C.F. 070086860728

Posizione geografica: 232 metri sul livello del mare in una zona precollinare denominata Murgia.





Il settore dell'**Agricoltura** e del **Turismo** rappresentano i punti principali dell'economia e delle attività del territorio. Corato risulta essere un'eccellenza italiana per alcune tipologie di prodotti di cui si fornisce, di seguito, una breve descrizione al fine di fornire una maggiore conoscenza della cultura di questo territorio.

- **L'Oliva "Cultivar"** Coratina: Corato, si contraddistingue per l'eccelsa qualità del suo olio tanto da essere stata definita di diritto "città dell'olio extravergine d'oliva". Conosciuto e appezzato anche all'estero, l'olio exravergine di Corato è prodotto con l'ottima varietà locale di oliva, detta "coratina o "raccioppa di Corato", diffusa prevalentemente nel territorio a Nord di Bari. L'olio ottenuto dalla cultivar Coratina, coltivata imprescindibilmente senza l'utilizzo di pesticidi, è al top della qualità. A confermarlo il retrogusto amaro, fruttato,

piccante ed esente da difetti. È la cultivar maggiormente apprezzata per le sue proprietà organolettiche e nutrizionali: l'olio di Coratina è infatti particolarmente ricco di polifenoli, che oltre a conferirgli un peculiare sapore contribuiscono a ritardare l'irrancidimento. Tali sostanze hanno inoltre incredibili proprietà salutistiche, poiché favoriscono la longevità dell'organismo e il ricambio cellulare. Questo olio è molto ricercato anche come "taglio"per gli oli più grassi prodotti in altre zone, ma costituisce soprattutto un ottimo condimento per i piatti che imbandiscono le tavole coratine e un immancabile componente della dieta mediterranea.

- **Il vino**: la vite costituisce il terzo elemento produttivo peculiare dell'agricoltura locale. Una vasta estensione dell'agro coratino è adibita alla coltura della vite. Gran parte della produzione è riservata all'uva da tavola (le qualità più diffuse sono la baresana, la regina bianca, l'italia primus e l'uva cardinale, ma notevole è anche la produzione di uva da vino. Le colline delle Murge sono da secoli, infatti, uno dei territori più vocati per la vitivinicoltura di qualità. Si tratta di terreni collinari, lontani dai centri abitati, caratterizzati da sassi calcarei e rocciosi. Fra i vitigni tipici più antichi della zona c'è il Bombino Nero, presente da tempo immemore nel territorio murgiano e prevalentemente nella zona di Corato, sulle tipiche colline che circondano Castel del Monte. Il vitigno Bombino Nero ha delle particolarità che lo rendono unico, particolarmente adatto alla produzione di rosati. Anche in fase di maturazione, alcuni acini rimangono sempre un po' verdolini, la buccia è molto sottile e povera di sostanze coloranti e la polpa molto succosa. Queste caratteristiche si traducono in un vino dal tipico colore rosa, con giusta acidità e una nota persistente di vaniglia, un vino elegante e delicato che porta nel

bicchiere l'identità stessa del territorio murgiano. Divenuto DOCG nell'ottobre del 2011, il Castel del Monte Bombino Nero deve il suo successo al costante impegno dei produttori che nel tempo hanno affinato tecniche di coltivazione ed enologiche, consolidando il successo di un vino che, fin dagli anni Sessanta del secolo scorso, aveva assunto una sua precisa identità e che oggi rappresenta uno dei simboli più apprezzati della millenaria arte enoica pugliese. Al Bombino nero si affianca un altro DOCG, il Castel del Monte Nero di Troia Riserva.

- **Il grano**: Corato è ancora oggi nota per essere il luogo di produzione di ottimi grani duri. Dal biondo grano delle terre coratine si sviluppa sia una vasta produzione industriale sia una consistente attività artigianale di pastifici, senza dimenticare le massaie che ancora oggi continuano a produrre la pasta in casa così come si faceva una volta, stendendo l'impasto sulla madia (u tuòcche): lasagne, strascenate, cavatiedde, capunti. La pasta, con la sua varietà di condimenti (verdure, legumi, carne, olio extravergine d'oliva) rappresenta quindi il cardine principale dell'alimentazione locale, ma anche il pane è un prodotto che non è mai mancato sulle tavole dei coratini. Fatto di semplici ingredienti (acqua, farina, sale, lievito), il pane faceva parte dei pasti principali anche dei nostri nonni, spesso accompagnato ad altri ingredienti "poveri" e genuini (pomodoro, olive, ricotta, ecc.). Un tempo veniva preparato in casa e poi magari portato a cuocere nei forni locali. Oggi le forme e i tipi di pane si sono moltiplicati, la lavorazione a mano è stata sostituita da sofisticati macchinari, ma la cucina locale ha continuato a fare del pane uno degli alimenti base, anche per la preparazione e l'accompagnamento di altre pietanze. Infatti molti primi piatti hanno come ingrediente base il pane, anche

cotto e condito con olio d'oliva, verdure, ortaggi ed erbe selvatiche. Oltre al pane, la tradizione gastronomica di Corato arricchisce la varietà dei prodotti derivati dalle farine, con focacce e calzoni di varie forme e gusto, con biscotti, taralli e altri prodotti da forno.

- **Il cavallo**: oltre alla classica bistecca coratina, la carne di cavallo è una tipicità di alcuni piatti coratini come ad esempio il tipico ragù di carne domenicale accompagnato dalle orecchiette o la cosiddetta Tiella: una pietanza a base di carne di cavallo ed erbe cotti in un tegame di terracotta.

Per quanto riguarda il Turismo, il territorio è ricco di bellezze artistiche ed archeologiche come attestano le numerose testimonianze preistoriche e medievali. città ha una sua precisa identità urbanistica, quasi un unicum ad anelli concentrici, con le sue chiese (Santa Maria Maggiore, San Vito, Maria SS. Incoronata, Santa Maria Greca, San Domenico, San Benedetto, Madonna del Carmelo, San Francesco) e i suoi palazzi (Gioia, De Mattis, Lamonica, Catalano, Gentile Griffi, Spallucci) che racchiudono piccoli tesori. I monumenti simbolo del potere religioso e laico, sono tutti disposti lungo gli assi viari, sulle direttrici e sulle bisettrici; il visitatore è sempre attirato a procedere verso l'interno, e dall'interno di nuovo spinto verso l'esterno.

Dal 1874 la città si arricchisce, inoltre, di uno splendido monumento di recente restauro, luogo di civiltà e cultura: il Teatro Comunale. Con circa 500 posti e forte di una vocazione per l'acustica naturale, esso è un luogo di altissimo pregio dotato delle migliori innovazioni tecniche ed architettoniche. Basta spostarsi appena fuori le mura per ritrovarsi in sintonia con la natura dapprima con oliveti, vigneti e campi seminativi, poi con l'ambiente carsico dell'Alta Murgia. Il territorio circostante è, infatti, uno dei luoghi in Italia con la maggior estensione di vegetazione spontanea:

tra cui, arbusti, cardi, asfodeli, muschi, licheni, piante aromatiche, ed orchidee selvatiche. Qui ambiente e sostenibilità hanno un legame indissolubile da quando il territorio è diventato Parco Nazionale e oggi gode della Carta del Turismo Sostenibile.

Accanto al settore dell'Agricoltura e del Turismo, Corato vanta l'esistenza di **numerose Industrie** nei settori: alimentare, manifatturiero, ceramiche e metal meccanico. Le attività economiche insediate sono ben diversificate; tra esse spiccano quelle operanti nell' agro-alimentare, nell' abbigliamento, nella meccanica, nel terziario avanzato (GDO, trasporti e logistica, servizi alle imprese, ecc.) e nell' elettronica.

A fianco alle imprese è ben sviluppato il comparto delle libere attività professionali (studi legali, commerciali e di ingegneria, a supporto degli operatori economici). A ciò vanno aggiunti i soggetti operanti nel "Terzo Settore", i quali danno il loro importante contributo alla città oltre che per il prodotto interno lordo generato anche per la crescita sociale e culturale della collettività.

3.4 CONTESTO DELLA SICUREZZA PUBBLICA

Dall'esame dell'ultima relazione della DIA emerge un quadro complesso della criminalità organizzata pugliese che interessa tutta la Regione; infatti i vari gruppi criminali tendono a consolidarsi ed a espandersi favoriti anche dalla posizione geografica di questo territorio che agevola i traffici con l'Albania. I sodalizi baresi

possono contare su una cospicua disponibilità di armi, spesso custodite da affiliati ai vari clan, utilizzate per commettere rapine, furti e scippi. Una delle principali fonti di guadagno resta il traffico e lo spaccio delle sostanze stupefacenti, insieme alle estorsioni e all'usura ai danni dei commercianti e degli imprenditori. Il 10 febbraio 2015 sono stati arrestati 13 soggetti accusati di associazione per delinquere finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti, aggravata dal metodo mafioso, detenzione e porto di armi clandestine, ricettazione ed usura.

La complessità della realtà della provincia viene confermata dalle sparatorie avvenute nel giro di poco più di una settimana (23 gennaio e 3 febbraio) a Bitonto. Una situazione già in atto dal 2012, come emerge dall'arresto, nel mese di aprile 2015, di un pluripregiudicato accusato di aver causato la morte e il ferimento di altri due malviventi. Le indagini hanno appurato che questi fatti di sangue sono stati determinati dallo scontro armato tra gli storici sodalizi criminali dei Cipriano e dei Conte, in lotta da anni per il dominio sulle attività illegali.

E' da evidenziare l'intervento effettuato ad inizio 2016 da parte del Ministro della Giustizia Alfano, il quale, in vista nel capoluogo pugliese per presiedere la Conferenza Regionale sulla Sicurezza e l'Ordine Pubblico in Puglia in Prefettura, ha disposto l'invio di 50 nuovi militari a Bari e provincia al fianco delle Forze dell'Ordine per il contrasto alla criminalità.

Il Comune di Bari, oltre a ripristinare il funzionamento di 71 telecamere esistenti, si è impegnato ad acquistarne altre 109 con sistemi evoluti. Verranno predisposti anche controlli delle Forze dell'Ordine sui bus in aggiunta a quelli dei vigili urbani per prevenire gli episodi di bullismo lungo le tratte e le fasce orarie più a rischio. Sul fronte degli attacchi ai bancomat postali è prevista la sottoscrizione di un protocollo d'intesa tra Prefetture e Poste Italiane.

Per Alfano si tratta di un "quadro di interventi concreto. L'efficacia del contrasto delle Forze dell'Ordine - ha aggiunto - ha tolto di mezzo i principali esponenti della criminalità barese, lasciando un vuoto di potere, diventato un luogo appetibile per bande criminali che non hanno il carisma e la leadership dei capi in galera, compiendo una serie di azioni sui reati predatori su cui interverremo con grandissima durezza. C'è stato, inoltre, un calo complessivo dei reati con un -4,6% rispetto al 2014. Diminuiti del 20,5% gli omicidi, del 6% le rapine, del 3,2% i furti con un'azione di contrasto complessivamente notevole. Vi è già una presenza molto significativa delle Forze dell'ordine in Puglia con 15209 unità di Polizia, oltre a 300 militari delle Forze Armate".

Inoltre sono state previste delle misure rafforzate nel porto di Bari per il problema relativo alla gestione dell'immigrazione anche se tale ambito è inserito in un quadro sociale internazionale in cui la definizione di precise politiche di contrasto costituisce l'attuale scenario di governo mondiale.

4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

4.1 L'ORGANIZZAZIONE

La S.I.x.T. spa è una società mista con controllo da parte del Comune di Corato e si occupa di:

- gestione, liquidazione, accertamento, riscossione, ordinaria e coattiva, dei tributi ICI/IMU, TARSU/TARES, ICP, DPA, TOSAP, ;

- gestione e riscossione delle sanzioni amministrative non tributarie (codice

della strada, attuazione di regolamenti comunali, etc.);

- gestione e riscossione delle entrate extratributarie (proventi da illuminazione votiva, proventi da servizi cimiteriali, proventi dei servizi di mensa, proventi trasporto scolastico) e patrimoniali (fitti reali, canoni e concessioni);

- gestione del contenzioso tributario in ogni stato e grado del giudizio;

- attività di rilevazione e censimento di tutte le unità immobiliari e delle aree fabbricabili nonchè dei fabbricati rurali che insistono sul territorio Comunale.

Le attività sopra indicate vengono affidate, come da Statuto, all'Andreani Tributi srl quale socio privato e detentore del 40% della S.I.x.T spa. Tuttavia il socio privato è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti per la gestione dei servizi affidati ivi compresa la spesa del personale impiegato. A tal proposito si precisa che la S.I.x.T. spa non ha personale dipendente.

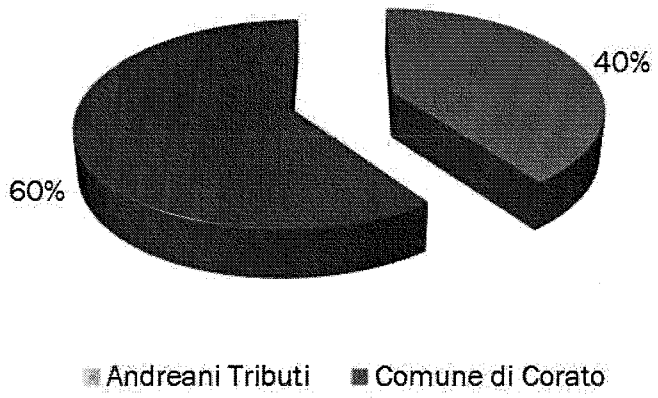
4.2 LA STRUTTURA

S. I. x T. s.p.A. – Servizi Innovativi per il Territorio

I SOCI

COMUNE DI CORATO — ANDREANI TRIBUTI SRL

Capitale sociale €. 120.000



S.I.x.T. SPA
Servizi Innovativi per il Territorio s.p.a.
Piazza XX Settembre, 32
70033 Corato (Ba)
C.F. 070086860728

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Presidente	Ing Carlo de Palma
Amministratore Delegato	Dott. Paolo Silvetti
Consigliere	Dott. Alfonso Piccarreta
Consigliere	Sig.ra Giuseppina Acella
Consigliere	Dott.ssa Cinzia Montenovo

COLLEGIO SINDACALE

Sindaco Presidente	Dott. Sebastiano Miscioscia
Sindaco Effettivo	Dott.ssa Natalina Cuocci
Sindaco Effettivo	Dott. Giuseppe Cannillo

4.3 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con verbale del Consiglio di Amministrazione del 08/04/2016 viene deliberata la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in conformità a quanto contenuto sia nella Legge 190/2012 che nella Determina ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015; il soggetto scelto è il consigliere Dott. Alfonso Piccarreta.

Compiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

• Elabora e predispone annualmente la proposta del Piano per la Prevenzione della Corruzione;

• Sottopone la proposta di Linee Guida al Consiglio Amministrazione per l'approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno;

• Verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

• Verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

• Individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione;

• Redige annualmente la relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito web dell'Ente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione organizza confronti periodici con il **Responsabile della Trasparenza** identificato nel **Dott. Paolo Silvetti.**

4.4 ATTORI ESTERNI ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PPTC

Alla predisposizione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione ha partecipato, quale soggetto esterno, la società Informing srl nella persona del legale rappresentante Sig.ra Federica Morichetti.

4.5 LA COMUNUCAZIONE DEL PPTC

Il presente Piano della Prevenzione della Corruzione ed ogni altro documento e relazione di monitoraggio ed aggiornamento viene pubblicato nella sezione " Amministrazione Trasparente" presente nel sito web della S.I.x.T. spa all'indirizzo **www.sixtspa.it**

Inoltre il Piano sarà divulgato attraverso le attività formative e le giornate per la trasparenza e l'anticorruzione.

4.6 L'AGGIORNAMENTO DEL PPTC

L'aggiornamento del Piano della Prevenzione della Corruzione viene proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione quando ricorrono i seguenti fattori:

- modifiche della disciplina normativa in materia di Anticorruzione;
- modifiche nell'organizzazione della S.I.x.T. spa;
- presenza di anomalie e violazioni rispetto a quanto predisposto nel PPTC.

5. GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio avviene secondo le fasi di seguito indicate:

5.1 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione del rischio coinvolge le attività o fasi esecutive di ogni processo al fine di far emergere i possibili rischi di corruzione. Questa attività viene svolta con il coinvolgimento dei dirigenti e del personale operante di ogni area interessata dietro coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nell'elenco sotto riportato si procede con la descrizione delle Aree Obbligatorie di Rischio con i corrispondenti processi.

A) **Area acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) **Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3 Requisiti di qualificazione
4 Requisiti di aggiudicazione
5 Valutazione delle offerte
6 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7 Procedure negoziate
8 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) **Area Riscossione e Rendicontazione**

1. Attività di riscossione dei tributi

2. Attività di rendicontazione

D) **Area Organizzazione**

1. Gestione degli incarichi

E) **Area Sistemi Informativi**

1 Gestione della sicurezza informatica

2 Tutela dei dati e rispetto della privacy

5.2 ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e nelle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del **livello di rischio**. Per ciascun rischio catalogato deve essere stimato il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

La stima della probabilità tiene conto dei controlli vigenti. La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

5.3 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

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

Calcolo del Rischio
Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Valutazione del Range di Rischio

La valutazione del Range del rischio è fondamentale per la pianificazione delle attività di prevenzione e contrasto alla corruzione e per la pianificazione delle attività di monitoraggio e controllo.

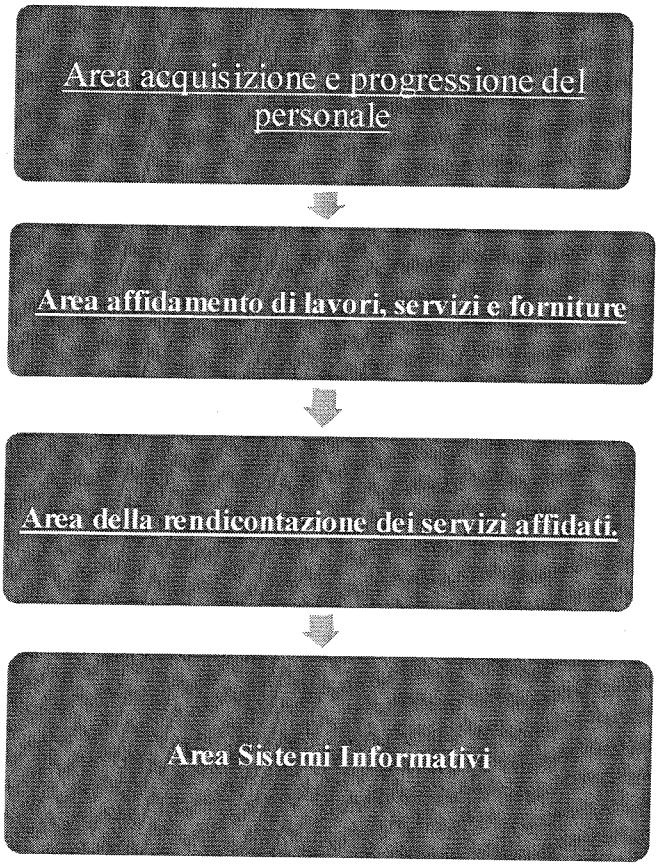
Range di Rischio	Valutazione del Rischio
Range da 1 a 5	BASSO
Range da 6 a 15	MEDIO
Range da 16 a 25	ALTO

5.4 LA MAPPATTURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è fondamentale per la definizione di un buon piano di prevenzione della corruzione in quanto essa permette di individuare le fattispecie più vulnerabili ovvero più esposte ai rischi.

Nello schema di seguito indicato vengono riportati i processi aziendali sensibili al rischio.

S.I.x.T. SPA
Servizi Innovativi per il Territorio s.p.a.
Piazza XX Settembre, 32
70033 Corato (Ba)
C.F. 070086860728



5.5 TABELLE DELLA VALUTAZIONE DELLE AREE OBBLIGATORIE DI RISCHIO E DEI PROCESSI

A) Area acquisizione e progressione del personale

Area obbligatoria di Rischio	Sottoarea del rischio	Processo	Tipologia di Rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del Rischio
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Processo di selezione del personale	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professiona	1	1	Ì

			li richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.			
Acquisizione e progressione del personale	Progressioni di carriera	.Processo di valutazione dei requisiti	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/ candidati particolari	1	1	**1**
Acquisizione e progressione del personale	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione degli incarichi	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di	2	2	**4**

			incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.			

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Area obbligatoria di Rischio	Sottoarea del rischio	Processo	Tipologia di Rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del Rischio
Area affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione oggetto affidamento	Determinazione dell'oggetto	Violazione delle norme poste a tutela della trasparenza, dell'anticorruzione e violazione di quanto contenuto sia nel Codice	1	1	**1**

			Comportamentale che nel Codice Etico.			
Area affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Definizione dell'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	0	0	**0**
Area affidamento di lavori, servizi e forniture	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Esecuzione dell'affidamento	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per	0	0	**0**

			consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato o di conseguire *extra* guadagni.			
Area affidamento di lavori, servizi e forniture	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Esecuzione dell'affidamento	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	0	0	**0**

C) Area Riscossione e Rendicontazione

Area obbligatoria di Rischio	Sottoarea del rischio	Processo	Tipologia di Rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del Rischio
Area riscossione tributi	Attività di sportello al pubblico	Gestione degli incassi	Gestione non corretta del contante con il rischio di determinare degli ammanchi di cassa a seguito di azioni corruttive.	2	2	**4**
Area Riscossione e Rendicontazione dei Tributi	Attività di gestione degli adempimenti	Gestione degli avvisi di pagamento	Rischio di modifica dei dati dei contribuenti o degli importi dovuti	2	2	**4**
Area	Attività di	Gestione	Rischio	2	2	**4**

Riscossione dei Tributi	sportello al pubblico	degli incassi	durante le operazioni di maneggio del denaro di falsità dei mezzi di pagamenti in violazione delle norme antiriciclaggio.			

D) Area Organizzazione

Area obbligatoria di Rischio	Sottoarea del rischio	Processo	Tipologia di Rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del Rischio
Area Gestione degli incarichi	Attività di definizione dell'affidamento del lavoro	Attività di selezione del collaboratore	Accordi per eludere le regole della verifica dei requisiti	2	2	**4**

			tecnico-professionali e della corretta trasparenza dell'incarico.			

E) Area Sistemi Informativi

Area obbligatoria di Rischio	Sottoarea del rischio	Processo	Tipologia di Rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del Rischio
Area della sicurezza del sistema informativo	Gestione e tutela dei dati	Attività di attuazione delle misure di sicurezza per la tutela dei dati	Rischio di elusione delle misure di sicurezza del sistema tali da produrre accessi abusivi ai dati, sottrazione	2	2	**4**

			degli stessi. Tale operazione può derivare da accordi legati a tentativi di corruzione.			

6. MISURE DI CONTRASTO E DI MONITORAGGIO DEL RISCHIO

6.1 Area acquisizione e progressione del personale

MISURA DI PREVENZIONE	OBIETTIVI	TEMPI	RESPONSABILI
Verifica del rispetto delle procedure e regole nei confronti del socio privato (Affidatario)	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione. Pianificazione di riunioni ed incontri informativi e formativi sul tema del contrasto alla corruzione	2016	Amministratore Delegato RPC Responsabile della Trasparenza
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza (D.Lgs. 33/2013)	Check list ed audit interni di controllo	2016	Amministratore Delegato RPC Responsabile della

			Trasparenza
Verifica del possesso degli idonei requisiti per l'attribuzione degli incarichi	Definizione dei ruoli in conformità con le procedure aziendali. Programmazione di attività formative.	2016	Amministratore Delegato RPC Responsabile della Trasparenza
Rispetto del Codice di Comportamento ed onere per il personale coinvolto di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Far emergere eventuali fattispecie anomale di corruzione	2016	Tutti i soggetti coinvolti
Attività di comunicazione svolta esclusivamente mediante strumenti digitali tali da garantire la tracciabilità	Contrasto al manifestarsi di eventi corruttivi	2016	Tutti i soggetti coinvolti

- **ATTIVITA' DI MONITORAGGIO**

- Relazione periodica del Responsabile del Piano Anticorruzione sul rispetto dei principi e delle procedure.
- Effettuazione di richieste di documenti al socio Affidatario da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione senza fornire alcun preavviso.
- Attività di controllo del sistema informativo.

6.2 Area affidamento di lavori, servizi e forniture

MISURA DI PREVENZIONE	OBIETTIVI	TEMPI	RESPONSABILI
Verifica periodica sull'esecuzione dell'affidamento	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	2016	Amministratore Delegato RPC Responsabile della Trasparenza
Verifica sul mantenimento dei requisiti professionali da parte dell'affidatario	Contrasto al manifestarsi di eventi corruttivi	2016	Amministratore Delegato RPC Responsabile della Trasparenza

- **ATTIVITA' DI MONITORAGGIO**

- Relazione periodica del RPC sul rispetto dei principi e delle procedure.
- Richiesta periodica di documenti atti a garantire il possesso dei requisiti professionali in conformità della legge.

6.3 Area riscossione e rendicontazione

MISURA DI PREVENZIONE	OBIETTIVI	TEMPI	RESPONSABILI
Attività periodica di controllo attraverso invio di specifiche richieste al socio privato	Attuazione di misure di contrasto a fenomeni di corruzione	2016	Amministratore Delegato RPC Responsabile della Trasparenza

- **ATTIVITA' DI MONITORAGGIO**

- Relazione periodica del RPC sul rispetto dei principi e delle procedure.
- Richiesta periodica di documenti al socio privato ivi compreso la richiesta di pareri all'Organismo di Vigilanza e Controllo.

6.4 Area organizzazione

MISURA DI PREVENZIONE	OBIETTIVI	TEMPI	RESPONSABILI
Attuazione dei criteri imparziali e verifica del possesso dei requisiti professionali in caso di nomina di organi di vertice	Prevenire il rischio di affidamento di incarichi con modalità totalmente discrezionali. Evitare il rischio di conferire indennità non dovute.	2016	Amministratore Delegato RPC Responsabile della Trasparenza

- **ATTIVITA' DI MONITORAGGIO**

- Relazione periodica del RPC sul rispetto dei principi e delle procedure.

6.5 Area sistemi informativi

MISURA DI PREVENZIONE	OBIETTIVI	TEMPI	RESPONSABILI
Attuazione delle idonee misure di protezione nella gestione delle banche dati	Prevenire il rischio di operazioni di trattamento non autorizzate, perdita dei dati, diffusione e comunicazione degli stessi non autorizzata.	2016	Amministratore Delegato RPC Responsabile della Trasparenza
Presenza delle policy di prevenzione dei rischi informatici al sistema	Contrasto al rischio di accesso non autorizzato al sistema informativo aziendale e conseguente pericolo di danneggiamento, distruzione, cancellazione, copia illegittime di dati.	2016	Amministratore Delegato RPC Responsabile della Trasparenza
Adozione ed attuazione di precise policy a tutela della riservatezza	Prevenire il rischio di violazioni delle norme poste a tutela della privacy per il trattamento dei dati aziendali di natura personale comune e sensibile.	2016	Amministratore Delegato RPC Responsabile della Trasparenza

- **ATTIVITA' DI MONITORAGGIO**

- Relazione periodica del RPC sul rispetto dei principi e delle procedure.
- Richiesta periodica di documenti al socio privato ivi compreso la richiesta di pareri all'Organismo di Vigilanza e Controllo.

7. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

7.1 La formazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione promuove specifiche azioni formative a beneficio dei dirigenti e di tutti i soggetti coinvolti in materia di "Anticorruzione".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione demanda all'Amministratore Delegato l'attuazione della proposta formativa.

Il personale destinato alla formazione deve compilare un questionario finalizzato a verificare il grado di soddisfazione del percorso formativo attivato.

Il percorso di formazione viene definito in maniera programmata ed ha come oggetto ***tutte le fasi del processo*** ovvero: l'analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure.

8. IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene adottato in conformità a quanto contenuto nel Decreto 33/2013 e nella Determina ANAC n.12 del 28 ottobre 2015.

Infatti nell'art. 11 del D.Lgs. 33/2013 si legge che la normativa si applica 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, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni ovvero l'ambito della S.I.x.T. spa.

8.1 Il concetto di Trasparenza

La Trasparenza nella definizione contenuta nel D.lgs. 33/2013, è intesa come "*l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*"

Successivamente il Decreto 97/2016 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" fornisce un concetto di Trasparenza 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.

Gli adempimenti agli obblighi previsti dal Decreto Trasparenza sono curati dal Responsabile della trasparenza (individuato nel Dott. Paolo Silvetti), cui compete la definizione delle misure, dei modi e delle iniziative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati rilevanti.

8.2 Pubblicazione dei dati

La S.I.x.T. spa ha predisposto nel proprio sito internet all'indirizzo www.sixtspa.it la sessione "Amministrazione Trasparente".

La Società prevede, altresì, al proprio interno, una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione affidata al Responsabile della Trasparenza.

Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2016-2018 sono finalizzate a garantire l'assolvimento degli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.lgs. 97/2016, sia in termini di **adeguamento dei sistemi informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di pubblicazione**

8.3 Il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di:

1) controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;

2) attivare il procedimento disciplinare in caso di violazioni;

3) controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Inoltre il Responsabile della Trasparenza provvede a consultare periodicamente il sito dell'ANAC www.anac.it per il recepimento degli aggiornamenti di legge. Ogniqualvolta il Responsabile rilevi la necessità di aggiornare o modificare le procedure relative alla Trasparenza, provvede a darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed all'Organismo di Vigilanza e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

8.4 Il concetto di Trasparenza nella S.I.x.T. spa

La Società intende adottare la massima trasparenza nel perseguimento degli obiettivi di interesse pubblico sottesi alla sua costituzione, compatibilmente con la natura di soggetto di diritto privato e con gli interessi degli altri soggetti, anche pubblici.
In particolare, la Società ritiene che un adeguato livello di trasparenza sulla propria attività, oltre che sulla propria organizzazione, concorra notevolmente a garantire un'efficace prevenzione dei rischi di commissione di illeciti penali – particolarmente di stampo corruttivo – e, più in generale, riduca il rischio di eventuali malfunzionamenti della Società stessa, in modo da assicurare, nella sostanza, **il rispetto dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità.**

La società provvede a:

- Predisporre i dati da pubblicare
- Pubblicazione dei dati
- Aggiornamento dei dati
- Attività di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti.

Pertanto, anche secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento, la Società intende procedere:

- alla pubblicazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente", predisposta sulla *homepage* del sito istituzionale della Società (www.sixtspa.it), dei dati e delle informazioni previste *ex lege* e di quelli ulteriori individuati dalla Società (cfr. successivi parr. 5.1. e 5.2);
- all'individuazione di un soggetto – individuato nel Responsabile per la trasparenza– incaricato del controllo dei contenuti informativi pubblicati sul sito, che devono essere tali da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni, garantendo la "*accessibilità totale*" richiesta dal Decreto Trasparenza;
- all'adozione di misure organizzative finalizzate a garantire in concreto l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati pubblicati da parte di chiunque;
- anche tramite il Responsabile della Trasparenza, all'implementazione progressiva dei contenuti minimi previsti dalla legge (in particolare, il D.Lgs. n. 33/2013) e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;

8.5 Il rapporto con il Comune di Corato

La S.I.x.T. spa, quale società controllata dal Comune di Corato, promuove uno scambio di comunicazione con lo stesso Comune al fine di creare una sinergia costruttiva per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la tutela della Trasparenza nello svolgimento delle reciproche attività. In conseguenza di quanto esposto, si sottolinea che, fin dalla predisposizione del presente PPTC; il Responsabile della Trasparenza ha ritenuto importante instaurare un dialogo con il Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione al fine di delineare un quadro omogeneo per il contrasto alla corruzione.

9. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Art. 1
Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione

1. Il presente codice detta norme di comportamento per il personale operante per conto della S.I.X.T. spa coinvolto nello svolgimento delle attività.
2. Le disposizioni del presente codice si applicano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore della Società. A tal fine, l'unità organizzativa dovrà mettere a disposizione, preferibilmente con modalità telematiche, dell'impresa contraente il presente codice, affinché questa li metta, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgano attività in favore della S.I.X.T. spa.
3. Inoltre, in ogni contratto o altro documento avente natura negoziale e regolativa, si dovrà inserire e far sottoscrivere all'impresa contraente apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali contenuti nel presente Codice.

Art. 2
Regali, compensi e altre utilità e incompatibilità

1. Il personale operante deve immediatamente comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione il ricevimento di regali e/o altre utilità; il predetto Responsabile dispone per la restituzione ogni volta che ciò sia possibile,

diversamente decide le concrete modalità di devoluzione anche in beneficienza.

2. Il personale operante non deve accettare incarichi di collaborazione, di consulenza, di ricerca, di studio o di qualsiasi altra natura, con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo (oneroso o gratuito), da soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) che:
   - siano o siano stati, nel biennio precedente, aggiudicatari di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni, di lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;
   - abbiano o abbiano ricevuto, nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;
   - siano, o siano stati nel biennio precedente, destinatari di procedure tese al rilascio di provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo (anche diversamente denominati), curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo.

Art. 3
Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Si stabilisce che il personale operante deve comunicare al Responsabile per la prevenzione della corruzione/proprio Dirigente, entro 10 giorni, la propria

adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni che svolgono attività riconducibili agli ambiti di competenza del servizio/ufficio di appartenenza.

Art. 4
Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

La comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse deve essere data per iscritto al Responsabile per la prevenzione della corruzione/proprio Dirigente:

a) entro 30 giorni dall'approvazione del presente codice ;
b) all'atto dell'assegnazione a un nuovo ufficio /servizio;
c) entro 10 giorni dall'instaurazione di ciascun nuovo rapporto.

Art. 5
Obbligo di astensione

1. Quando ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del codice generale il personale operante lo comunica per iscritto, immediatamente, al momento della presa in carico del procedimento, al Responsabile per la prevenzione della corruzione, dettagliando le ragioni dell'astensione medesima.
2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, d'intesa con il Responsabile della struttura presso cui il dipendente opera, esaminata la comunicazione, decide nel merito entro 10 giorni e, ove confermato il dovere di astensione, invita il Responsabile della struttura a disporre per l'eventuale affidamento delle necessarie attività ad altro dipendente ovvero in capo al Responsabile della struttura medesimo.

3. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione predispone apposita banca dati per l'archiviazione delle predette comunicazioni di astensione.
4. La procedura di cui ai commi precedenti, quando riferita al dovere di astensione di un Dirigente, si attua con le stesse modalità, prevedendo il coinvolgimento del Segretario generale ove non coincidente con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.
5. La procedura di cui ai commi precedenti, quando riferita al dovere di astensione del Segretario generale, si attua con le stesse modalità, prevedendo il coinvolgimento del soggetto sovraordinato che attribuisce gli obiettivi ai fini della misurazione e valutazione della *performance*.

Art. 6
Prevenzione della corruzione

1) Il personale operante rispetta le misure e le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione .
2) Il personale operante collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto da questi richiesto, per tutte le attività ed azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione della corruzione.
3) Il personale operante segnala, in via riservata, al Responsabile della prevenzione della corruzione le situazioni di illecito o irregolarità di cui venga a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni. Sono oggetto di segnalazione i comportamenti, i rischi, i reati ed altre irregolarità che possono risultare a danno dell'interesse pubblico. La comunicazione dovrà essere il più circostanziata possibile. Nei casi di

comunicazione verbale, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ne redige sintetico verbale sottoscritto dal dichiarante.

4) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione adotta le misure previste dalla legge a tutela dell'anonimato del segnalante ed a garanzia che la sua identità non sia indebitamente rivelata. In merito si applicano le disposizioni dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 in base al quale:

a) nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;

b) qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente imprescindibile per la difesa dell'incolpato;

c) la denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990.

Art. 7
Trasparenza e tracciabilità

1) Il personale operante osserva tutte le misure previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità .

2) In ogni caso, il personale operante – per le mansioni affidate in base alle direttive impartite dal Responsabile della struttura di appartenenza che si conformano a quelle del Responsabile della trasparenza – assicura tutte le attività necessarie per dare attuazione agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

3) I dati, le informazioni, gli atti e le elaborazioni oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza, devono essere messi a disposizione in modo tempestivo, preciso e completo e nei tempi richiesti dal Responsabile della struttura di appartenenza e/o dal Responsabile della trasparenza.
4) I Responsabili di struttura sono i diretti referenti del Responsabile della trasparenza per tutti gli adempimenti e gli obblighi in materia; con quest'ultimo collaborano fattivamente, attenendosi alle metodologie e determinazioni organizzative ed operative da questi decise.
5) Il personale operante deve aver cura di inserire nel fascicolo di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.

Art. 8
Comportamento nei rapporti tra privati

Il personale operante:

a) osserva scrupolosamente il segreto d'ufficio;
b) non divulga informazioni, di qualsiasi tipo, di cui sia a conoscenza per ragioni d'ufficio;
c) non esprime giudizi o apprezzamenti, di nessun tipo, riguardo all'attività dell'ente e con riferimento a qualsiasi ambito;
d) non pubblica, sotto qualsiasi forma, sulla rete internet (forum, blog, social network, ecc.) dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa, indipendentemente dal contenuto, se esse siano riconducibili, in via diretta o indiretta, all'ente;
e) non assume qualsiasi altro tipo di comportamento che possa ledere l'immagine dell'amministrazione.

Art. 9
Comportamento in servizio

1. I Dirigenti/Responsabili di struttura ripartiscono i carichi di lavoro, tra i dipendenti assegnati alle strutture dirette, secondo le esigenze organizzative e funzionali e nel rispetto del principio di equa e simmetrica distribuzione.
2. I Dirigenti/Responsabili di struttura devono rilevare e tenere conto – ai fini della valutazione della performance individuale nonché delle altre fattispecie previste dalle disposizioni vigenti – delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza, a ritardi o altri comportamenti da parte di taluni dipendenti e tali da far ricadere su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
3. I dipendenti devono utilizzare i permessi ed i congedi, previsti dalle norme di legge o di contratto, esclusivamente per le ragioni e nei limiti ivi previsti.
4. I Dirigenti/Responsabili di struttura, nell'ambito delle loro competenze, devono vigilare sul rispetto dell'obbligo evidenziando le eventuali deviazioni e valutando le misure da adottare nel caso concreto.
5. I controlli di cui sopra con riguardo ai Dirigenti/Responsabili di struttura sono posti in capo all'Amministratore Delegato.
6. A tutela del patrimonio pubblico, il personale operante e i Dirigenti/Responsabili utilizzano i materiali, le attrezzature, i servizi, le strumentazioni telefoniche e telematiche e, in generale, ogni altra risorsa di proprietà dell'ente o dallo stesso messa a disposizione, unicamente ed esclusivamente per le finalità di servizio; è vietato qualsiasi uso a fini personali o privati. Eventuali deroghe nell'utilizzo degli strumenti informatici e di uso comune sono possibili ove ciò non vada a discapito dell'attività lavorativa, del decoro e dell'immagine dell'ente, ovvero

non comporti costi specifici e sia svolto in momenti di pausa dell'attività lavorativa, in linea con i principi di gestione e buon senso e in accordo con il proprio responsabile.

7. I mezzi di trasporto dell'amministrazione messi a disposizione dei dipendenti possono essere utilizzati solo per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi di servizio.
8. Durante lo svolgimento di attività di servizio esterne alla sede lavorativa è vietato accedere, per interessi personali e/o privati, ad esercizi commerciali, pubblici servizi e uffici.
9. Nell'utilizzo di cui sopra, il personale operante impiega massima diligenza, si attiene scrupolosamente alle disposizioni all'uopo impartite dall'amministrazione (con circolari o altre modalità informative). Inoltre, conforma il proprio comportamento ad ogni azione o misura che sia idonea a garantire la massima efficienza ed economicità d'uso, con particolare riguardo al rispetto degli obblighi ed accorgimenti che assicurino la cura e la manutenzione dei beni nonché il risparmio energetico.

Art. 10
Rapporti con il pubblico

1. Alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, in modo esaustivo rispetto alla richiesta ed avendo cura di riportare tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione dell'autore della risposta, del servizio di appartenenza e relativo responsabile.

2. Nei rapporti con l'utenza, in tutti i casi in cui è possibile e l'utente vi consente, è obbligatorio l'utilizzo, in via prioritaria, della posta elettronica; restano salve e confermate le norme che impongono forme di comunicazione specifiche.
3. In aggiunta a quanto indicato nei precedenti commi, i dipendenti addetti ad uffici a diretto contatto con il pubblico:
   a) trattano gli utenti con la massima cortesia;
   b) rispondono agli utenti nel modo più completo ed accurato possibile, nei limiti delle proprie competenze;
   c) forniscono ogni informazioni atta a facilitare ai cittadini l'accesso ai servizi comunali.
4. Al personale operante ed ai Dirigenti/Responsabili di struttura è vietato rilasciare dichiarazioni agli organi di informazione inerenti l'attività lavorativa e/o quella dell'ente nel suo complesso, in assenza di una specifica autorizzazione da parte dell'Amministratore Delegato.
5. Il personale operante ed i Dirigenti/Responsabili che operano in servizi per i quali sono state adottate carte dei servizi (o documenti analoghi sugli standard di quantità e qualità) sono obbligati al rispetto delle disposizioni in esse contenute.

Art. 11
Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Il Dirigente/l'ufficio del personale deve osservare e vigilare sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, da parte dei dipendenti. In particolare, prima del rilascio delle autorizzazioni, deve effettuare un'approfondita verifica relativamente alla presenza di conflitti di interesse,

anche potenziali, oltre al puntuale riscontro di tutte le altre condizioni e presupposti legittimanti stabiliti per legge e/o regolamento.

2. I Dirigenti, nella ripartizione dei carichi di lavoro, tengono anche conto di quanto accertato nell'ambito di indagini sul benessere organizzativo o di analoghe indagini in materia di qualità dei servizi.

Art. 12
Disposizioni particolari per il personale assegnato ai settori che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione

1. Fermo restando l'applicazione delle altre disposizioni del codice, il personale operante assegnato ai Settori che nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione sono stati individuati come settori maggiormente a rischio di corruzione, nello svolgimento delle proprie funzioni deve astenersi dal compiere qualsiasi attività che possa ingiustamente avvantaggiare un soggetto rispetto ad un altro.
2. Il personale operante deve comunicare al proprio Responsabile l'eventuale coinvolgimento, nelle procedure messe in atto, di persone/società con le quale ha un interesse personale e/o economico in modo diretto o per mezzo del coniuge, parenti o affini.
3. Nello svolgimento delle attività il personale operante deve anteporre il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

Art. 12-bis
Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di contratti, affidamenti e forniture

1. Il personale operante addetto all'Ufficio Acquisti o comunque incaricato di espletare le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori non concludono per conto dell'Ente contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o dalle quali abbiano ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Nei casi ivi previsti, il dipendente interessato si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione.
2. Il personale operante che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quale abbia concluso, nel biennio precedente, uno o più contratti per conto dell'ente, ne informa per iscritto il proprio Dirigente e l'Amministratore Delegato.
3. Il personale operante interessato, nei rapporti con i fornitori in argomento, adotta un comportamento trasparente, imparziale, obiettivo, integro e onesto, non influenzato da pressioni di qualsiasi tipo né da interessi personali e finanziari.

Art. 12-ter

Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di acquisizione di personale e sviluppi di carriera

1. Il personale operante non deve divulgare, volontariamente o per negligenza, informazioni inerenti la procedura selettiva al fine di avvantaggiare un partecipante, deve essere imparziale e contribuire al perseguimento dell'obiettivo dell'ente di selezionare la persona più meritevole per competenze e capacità.

Art. 12-quater

Disposizioni particolari per il personale con funzioni di carattere ispettivo

1. Il personale con funzioni di vigilanza e controllo sui prodotti e per la metrologia legale non può intrattenere rapporti commerciali stabili con le imprese destinatarie della propria attività.
2. Nel caso in cui per ragioni di comodità, di vicinanza alla propria abitazione od altra causa, abbia rapporti continui nel tempo con la stessa impresa od esercizio commerciale ovvero nel caso in cui sussistano con i titolari delle imprese rapporti di amicizia o parentela, deve prontamente comunicarlo al responsabile. In tali casi il responsabile assegna l'attività ad altri funzionari.

Art. 13
Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Le funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del presente codice sono attribuite al responsabile della prevenzione della corruzione che si avvale, per le attività di propria competenza, della collaborazione del Dirigente del settore finanziario del Comune di Corato.
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (con il supporto dell'ufficio per i procedimenti disciplinari) deve verificare annualmente il livello di attuazione del codice, rilevando il numero ed il tipo delle violazioni accertate e sanzionate ed in quali aree dell'amministrazione si concentra il più alto tasso di violazioni. Questi dati saranno comunicati all'ufficio per i procedimenti

disciplinari affinché siano debitamente considerati in sede di predisposizione di proposte di modifiche ed aggiornamenti al presente codice.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in relazione alle violazioni accertate e sanzionate, ha il potere di attivare le autorità giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale .
4. L'avvio, la conduzione e la conclusione del procedimento disciplinare si svolgono secondo i riparti di competenze, le modalità, le procedure e le garanzie stabilite dalle disposizioni vigenti.
5. La partecipazione del personale operante alla formazione sui contenuti dei codici di comportamento è obbligatoria.

Art. 13

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi contenuti nel presente codice è rilevante dal punto di vista disciplinare.
2. Le violazioni saranno valutate sulla base delle norme disciplinari previste dalla legge e dai CCNL vigenti.

Art. 14

Disposizioni transitorie e di adeguamento

1. Il codice di comportamento è uno degli strumenti essenziali di attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione; pertanto, i suoi contenuti potranno essere integrati e modificati a

seguito dell'approvazione del citato piano, con il quale manterrà il costante ed idoneo collegamento.

2. In coerenza e conformità con quanto sarà previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione nel tempo vigente, il presente codice verrà integrato con ulteriori disposizioni specifiche per i dipendenti che operano nelle aree individuate particolarmente a rischio, siano esse già previste nell'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione che aggiuntive e, quindi, ivi specificate in relazione alla realtà dell'ente. Allo stesso modo si procederà per le categorie di dipendenti che svolgono particolari attività, previste nelle linee guida approvate con delibera n. 75/2013 della CiVIT-ANAC.

Art. 15

Disposizioni finali

1. Il presente codice viene pubblicato nel sito istituzionale e trasmesso al Comune di Corato ed al socio privato.

10.ALTRE INIZIATIVE

In riferimento al socio privato il quale ha adottato i Modelli 231 in applicazione della "*Disciplina della responsabilita' amministrativa delle persone giuridiche, delle societa' e delle associazioni anche prive di personalita' giuridica*", questo dovrà contemplare tra i reati non solo quelli contro la pubblica amministrazione, ma anche i reati contemplati dalla legge anticorruzione n.190/2012. E' prevista lo svolgimento di un'attività programmata di controllo nei confronti del socio privato e del suo personale.